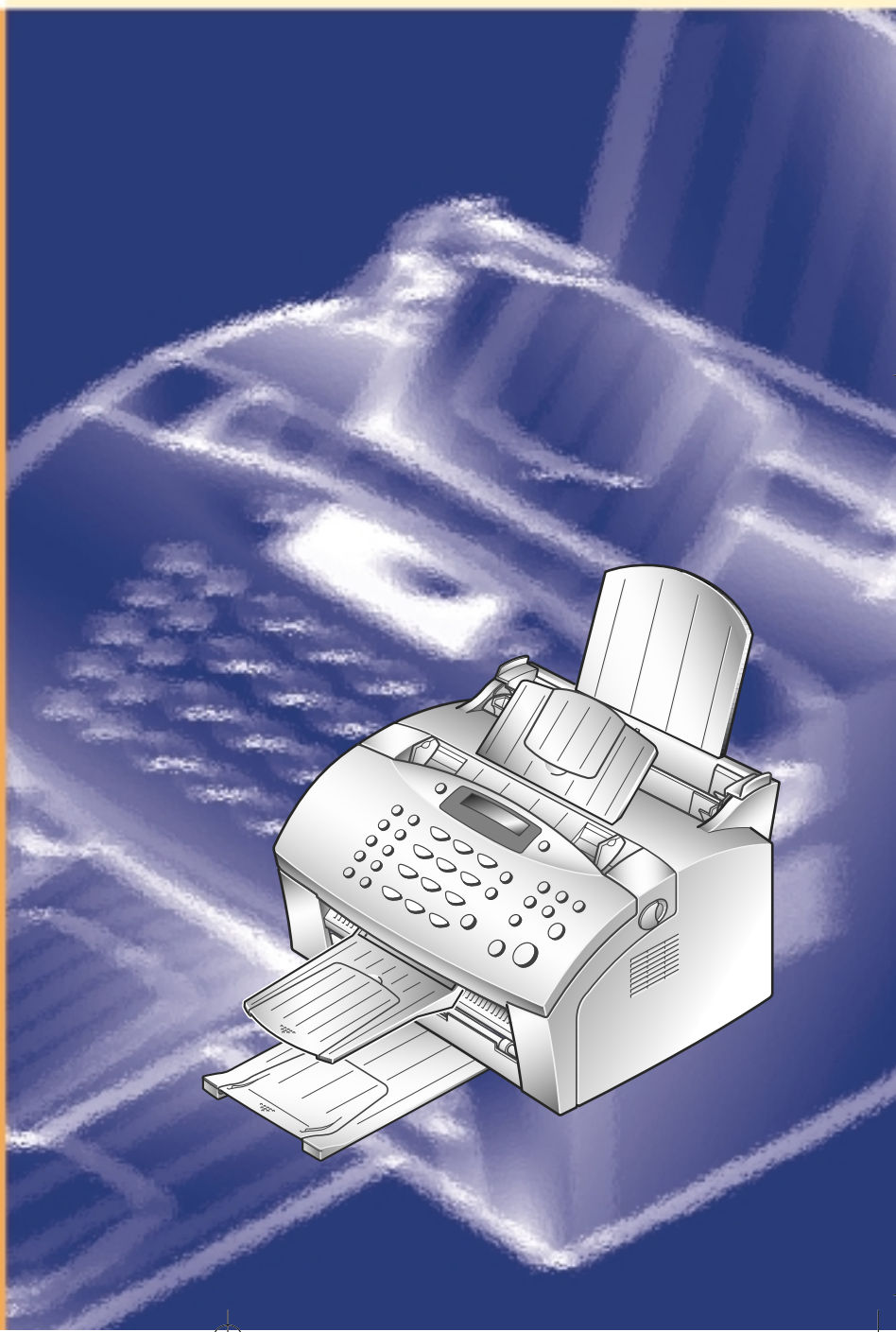
SAMSUNG

Facsímil láser

Manual del usuario

SF-5100/SF-5100P



Aviso sobre marcas comerciales

- SF-5100, SF-5100P y el logotipo de Samsung son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Windows es una marca comercial de Microsoft Corporation.
- IBM es una marca comercial de International Business Machines.
- Centronics es una marca comercial de Centronics Data Computer Corporation.
- Otros nombres y marcas comerciales mencionados en este manual son marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

01-E 2/26/00 5:07 PM Page 2

Índice

Capítulo 1 Instalación

Desempaquetado _____ 1.1
Ubicación de los controles y funciones _____ 1.2
Elección de la ubicación _____ 1.4
Instalación de la máquina _____ 1.4
- Bandeja de documentos _____ 1.4
- Bandeja de salida de papel _____ 1.4
- Bandeja de salida de documentos _____ 1.5
- Auricular y soporte del auricular _____ 1.5
- Línea telefónica _____ 1.7
- Teléfono con extensión (opcional) _____ 1.7
- Cable de alimentación _____ 1.8
- Cable de la impresora (Sólo para el modelo SF-5100P) _ 1.8

Instalación del cartucho de tóner _____ 1.9
Carga de papel _____ 1.11
Tipo y tamaño de papel _____ 1.13
Impresión de una página de prueba _____ 1.14

Capítulo 2 Información general

Uso del panel de control _____ 2.1
Uso del teclado numérico _____ 2.3
Configuración del número de fax y el nombre _____ 2.6
Ajuste de la fecha y la hora _____ 2.7
Ajuste del volumen _____ 2.8

Capítulo 3 Funcionamiento básico

Envío de un fax
Preparación de documentos para su copia o envío por fax 3.1
Definición de la resolución y el contraste del documento _ 3.2
Carga de un documento _____ 3.3
Envío automático de un fax _____ 3.4
Envío de un fax después de hablar _____ 3.4
Solicitud de voz _____ 3.5

01-E 2/26/00 5:07 PM Page 3

Recepción de un fax
Recepción de un fax 3.6
Recepción automática en modo FAX 3.7
Recepción manual en modo TEL 3.7
Recepción en modo AUTO 3.8
Recepción automática en modo RESP / FAX 3.8
Recepción manual utilizando un teléfono con extensión 3.9
Realización de copias
Visión general de la realización de copias 3.10
Realización de una única copia 3.10
Funciones de copia avanzada 3.11
Otras funciones
Rellamada 3.12
Envío de una rellamada 3.13
Control del estado dual 3.13
Marcación automática
Marcación rápida con un dígito 3.14
Marcación rápida con dos dígitos 3.16
Búsqueda de un número en la memoria 3.18
Uso de la Agenda en su ordenador (Sólo para el modelo SF-5100P) 3.19

Capítulo 4 Fax avanzado

Envío desde la memoria 4.1
Transmisión programada 4.2
Transmisión prioritaria 4.4
Solicitud de envío remota 4.5
Adición de documentos a una operación en espera 4.7
Cancelación de una operación en espera 4.7

01-E 2/26/00 5:07 PM Page 4

Capítulo 5 Otras funciones

Impresión de informes 5.1
Opciones del usuario 5.2
Marcación de grupos 5.7
Borrado de la memoria 5.9

Capítulo 6 Solución de problemas

Solución de problemas
Retirada de atascos 6.1
Mensajes de error de la pantalla LCD 6.5
Solución de problemas 6.7
Mantenimiento
Limpieza del tambor OPC 6.9
Ajuste del sombreado 6.10
Configuración de la máquina para su comprobación telefónica 6.10
Envío de aviso de tóner bajo a la empresa de servicio técnico 6.11
Limpieza del escáner de documentos 6.11
Administración del cartucho de tóner 6.14

Apéndice

Normas de la FCC 7.1
Declaración de conformidad con la normativa de la Unión Europea 7.2
Aviso de seguridad del láser 7.3
Información sobre seguridad 7.4
Ahorro de energía 7.5
Especificaciones 7.6
Índice 7.7

Información de seguridad relevante

Extreme las precauciones siempre que utilice esta máquina. Para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y otros daños, recuerde estas normas de seguridad al instalar, utilizar y realizar operaciones de mantenimiento de la máquina:

- **Estabilidad**. Coloque la máquina en una superficie segura y estable. En caso de caída, la máquina podría sufrir graves daños.

- **Suministro de energía**. Utilice la alimentación adecuada para la máquina, según las indicaciones situadas en la parte posterior de la misma. Si no está seguro del tipo de alimentación que se suministra a su casa u oficina, póngase en contacto con la compañía eléctrica.

- **Conexión a tierra**. Si el enchufe posee tres patillas, es necesario que lo conecte a una toma con conexión a tierra (tres agujeros). Los enchufes y tomas con conexión a tierra han sido concebidos pensando en su seguridad: no intente realizar ningún tipo de modificación en un enchufe de tres patillas ni en una toma de dos patillas para que encajen entre sí. Si el enchufe no puede insertarse en la toma mural con facilidad, la misma debería ser inspeccionada por un electricista cualificado.

- **Sobrecarga**. No enchufe demasiados dispositivos eléctricos a la misma toma o al mismo cable alargador. Una toma sobrecargada supone un peligro de incendio y de descarga eléctrica.

- **Limpieza**. Antes de limpiar la máquina, desconéctela tanto de la toma de alimentación como de la toma de teléfono. Limpie las partes externas con un paño ligeramente humedecido con agua. No utilice productos de limpieza que contengan aerosoles.

- **Tormentas**. Desenchufe los aparatos eléctricos durante las tormentas. Evite la utilización de cualquier teléfono (excepto modelos inalámbricos) durante una tormenta, ya que existe una pequeña posibilidad de que reciba una descarga eléctrica si cae un rayo.

- **Escapes de gas**. No utilice nunca un teléfono cerca de un escape de gas. Si cree que se está produciendo un escape, llame a su compañía de gas inmediatamente utilizando siempre un teléfono que esté lejos de la zona del escape. El teléfono podría desprender alguna pequeña chispa que, a su vez, provocaría un incendio.

- **Ozono**. Durante el funcionamiento normal, este producto genera ozono. El ozono generado depende del volumen de copias y su peso es superior al del aire. Si ha instalado la máquina siguiendo los procedimientos de instalación especificados, las emisiones de ozono estarán dentro de los límites de seguridad.

Precauciones

Cuando utilice la máquina, tenga siempre en cuenta las siguientes precauciones.

1. No introduzca ningún objeto en la máquina a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior de la máquina.
2. Las ranuras y aberturas de la parte posterior y de las partes laterales de la carcasa sirven para la ventilación de la máquina. Para asegurarse del correcto funcionamiento de la máquina y protegerla contra sobrecalentamiento, compruebe que las aberturas no están bloqueadas ni cubiertas. La máquina no deberá colocarse encima ni cerca de un conducto de ventilación, radiador, estufa o aire acondicionado.
3. No utilice la máquina en zonas cercanas al agua, zonas húmedas ni espacios exteriores.
4. No coloque ningún objeto sobre los cables de alimentación, de línea o de interfaz del PC. Coloque el fax en un lugar en el que los cables no estén expuestos al paso continuo de personas que pudieran pisarlos.
5. No deje que sus animales de compañía mordisqueen los cables de alimentación, de línea o de interfaz del PC.
6. No toque el área del fusor con las manos. El fusor está extremadamente caliente y podría ocasionar quemaduras graves. Tampoco debe tocar con las manos el interior del motor del escáner, la abrazadera del escáner ni la cubierta del motor del escáner.
7. Utilice siempre aquellos materiales que se hayan diseñado concretamente para su máquina. El uso de otro tipo de materiales podría resultar en un rendimiento bajo, dando lugar a situaciones peligrosas.
8. Utilice los repuestos o los materiales de limpieza sólo de acuerdo con las instrucciones. Mantenga todos los repuestos y materiales fuera del alcance de los niños.
9. El dispositivo de desconexión de la máquina es el suministro de energía. Asegúrese de que la máquina está instalada cerca una toma de corriente y de que se puede acceder a ella con facilidad.
10. La máquina está equipada con un dispositivo de ahorro de energía que permite conservar energía cuando la máquina no está en uso. La máquina puede dejarse encendida de forma continuada.
11. Nunca quite aquellas cubiertas o protecciones cuya extracción requiera el uso de una herramienta. En el interior de la cubierta de la máquina no hay ningún componente que pueda ser reparado por el operador.
12. No cambie nunca los conmutadores de bloqueo interno. Esta máquina se ha diseñado de modo que el operador no pueda acceder a partes poco seguras. Las cubiertas, protectores y conmutadores de bloqueo interno se han incluido para asegurar que la máquina no funcione mientras las cubiertas estén abiertas.
13. No se recomienda ni autoriza el uso de un cable alargador con esta máquina.
14. Evite mirar directamente a la luz que produce la máquina. Las luces son muy brillantes y, aunque no son perjudiciales, podrían causar molestias momentáneas en la visión. Mantenga siempre la cubierta de la máquina cerrada durante el funcionamiento.
15. Evite exponer el cartucho de tóner a la luz durante largos períodos de tiempo.
16. No toque el fotorreceptor verde. Cualquier arañazo o mancha en el fotorreceptor resultará en una mala calidad de copiado y podría disminuir la vida útil de la máquina.
17. Este equipo no se ha diseñado para realizar llamadas telefónicas en caso de interrupción del suministro de energía. Para tener acceso a servicios de urgencia, deberá adquirir equipo adicional.

Notas de seguridad

La máquina y los repuestos han sido creados y probados para cumplir con unos estrictos requisitos de seguridad. Entre los que se incluyen el examen y la aprobación de la agencia de seguridad y el cumplimiento de normativas de acuerdo con los estándares medioambientales establecidos. Antes de poner la máquina en funcionamiento, lea detenidamente las siguientes instrucciones y consúltelas cada vez que sea necesario para asegurar el funcionamiento continuo y seguro de la máquina.

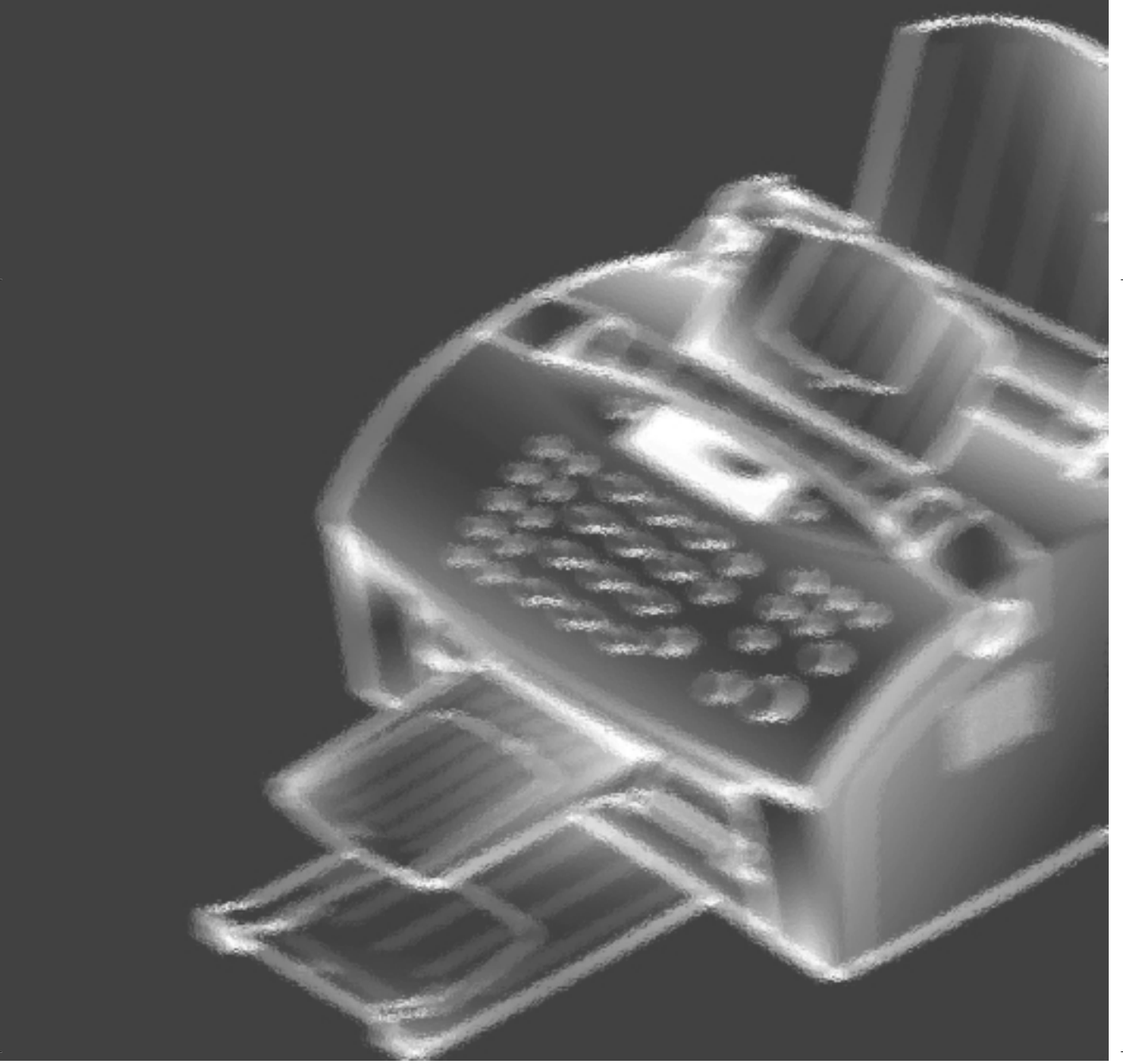
Siga todas las advertencias e instrucciones que aparecen marcadas en el producto o que se suministran con él.

Simbología: = Alto voltaje = Advertencia

= Superficie caliente (fusor, motor del escáner, abrazadera del motor del escáner, cubierta del motor del escáner)

ADVERTENCIA: El uso de controles, ajustes o procedimientos de ejecución distintos de los que se especifican en este manual podría dar como resultado exposiciones peligrosas a la radiación.

1 Instalación

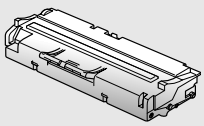


Desempaquetado

Una vez desembalada la máquina, compruebe que tiene todos los componentes que se muestran a continuación.

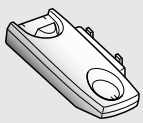
Si alguna de las piezas falta o está rota, póngase en contacto con su distribuidor.

Máquina

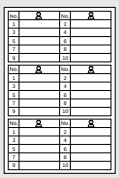


Cartucho de tóner

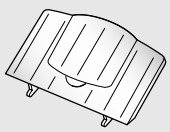
Auricular



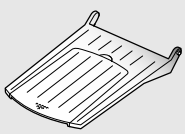
Soporte del auricular



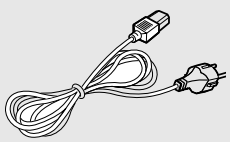
One touch label



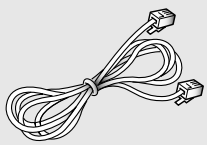
Bandeja de documentos



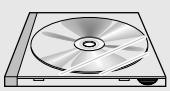
Bandeja de salida de documentos



Cable de alimentación *



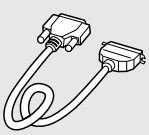
Cable de línea telefónica *



CD-ROM
(Sólo para el modelo SF-5100P. Para obtener más información acerca de la instalación del CD-ROM, consulte el Manual del usuario del SF-5100P.)

Manual del usuario

Manual del usuario
(Sólo para el modelo SF-5100P)



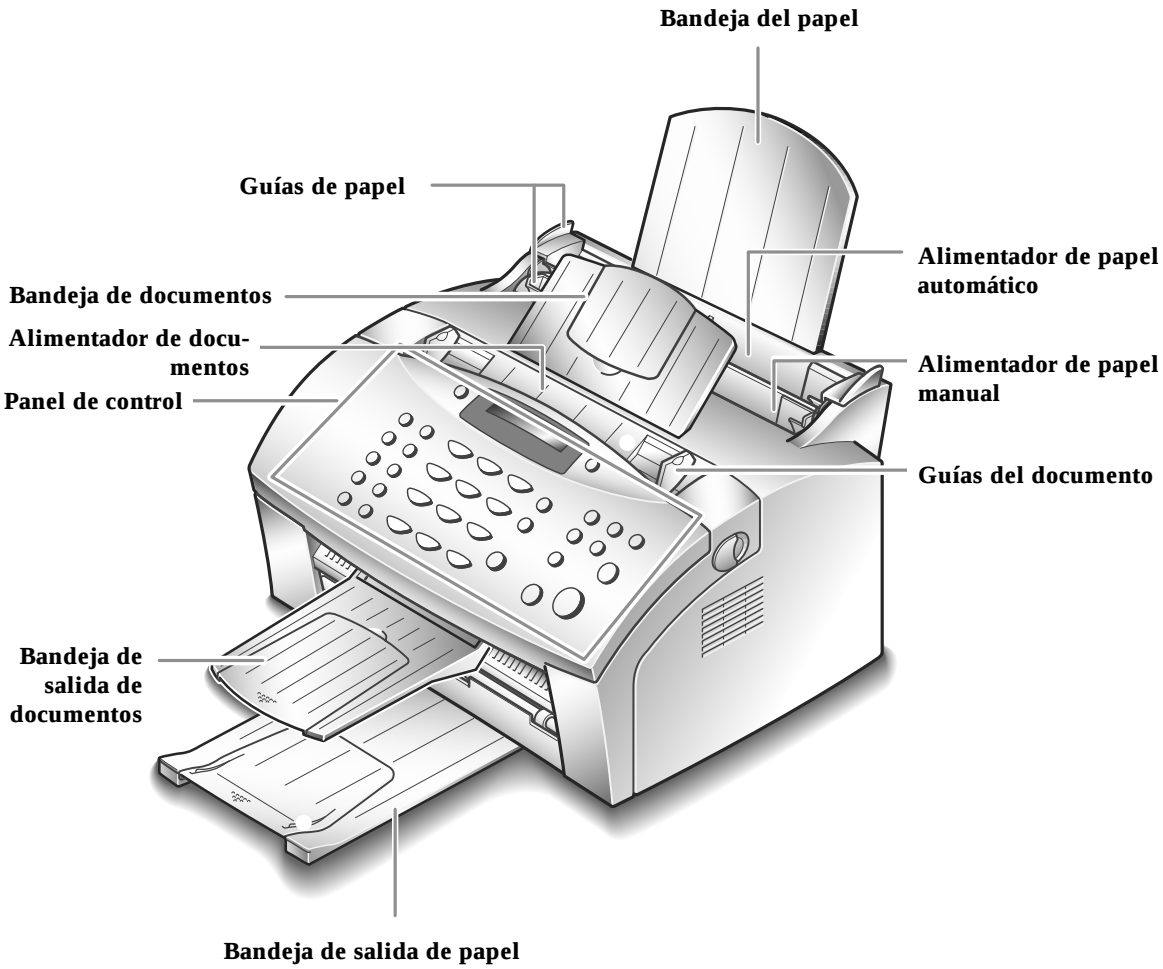
Cable paralelo
(Sólo para el modelo SF-5100P. Para obtener más información acerca de la conexión del cable paralelo, consulte el Manual del usuario del SF-5100P.)

* *Estos componentes pueden parecer diferentes. Su aspecto físico puede variar en función del país.*

Ubicación de los controles y funciones

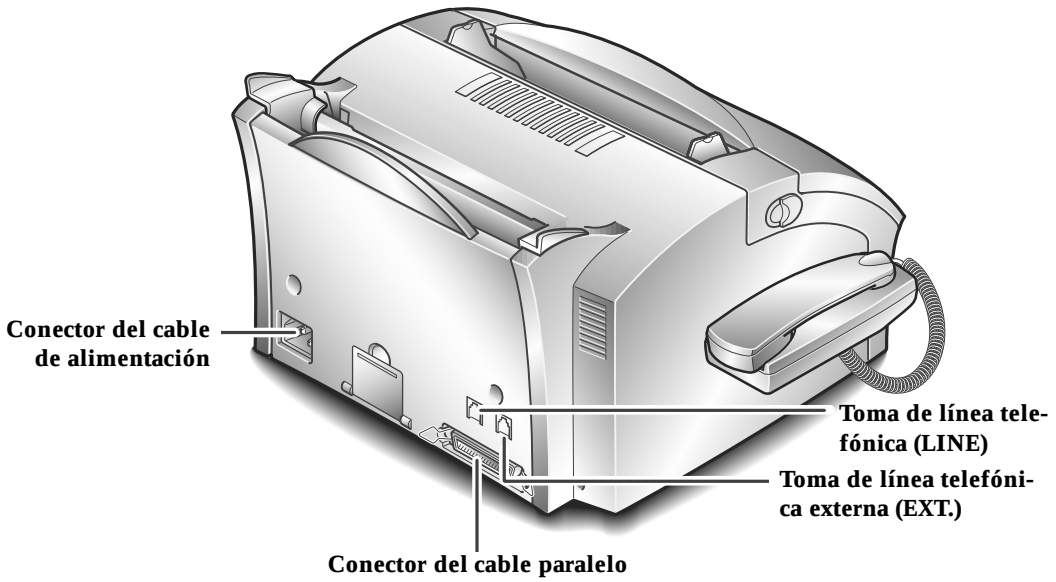
Dedique un momento a familiarizarse con los componentes principales y comprender sus funciones.

Vista frontal

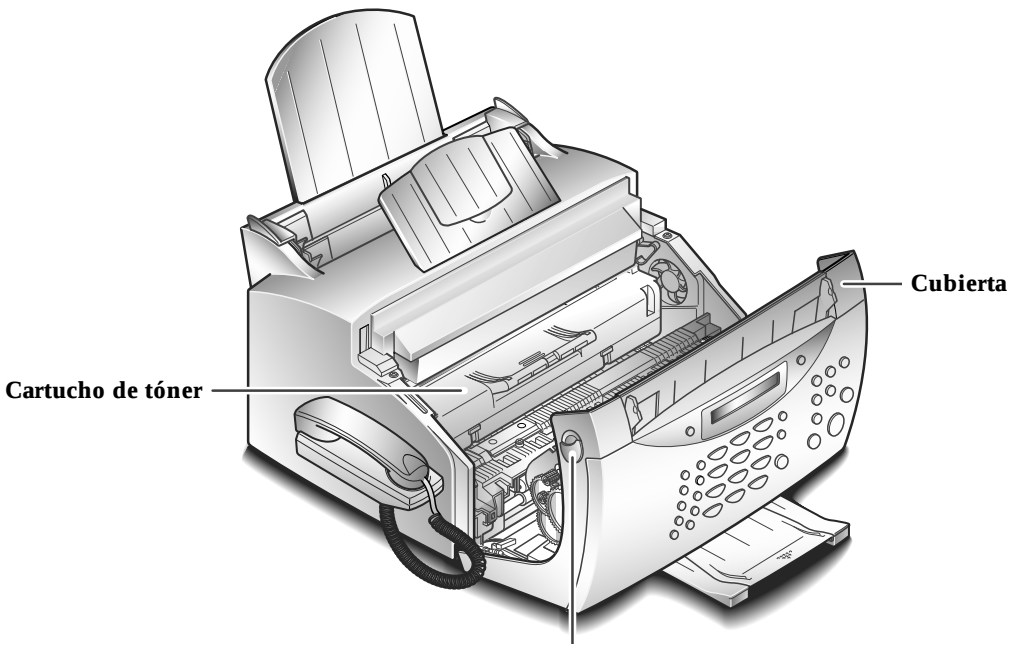


Nota: *Su máquina puede ser diferente a la de la ilustración.*

Vista posterior


Conector del cable de alimentación
Toma de línea telefónica (LINE)
Toma de línea telefónica externa (EXT.)
Conector del cable paralelo

Interior



Elección de la ubicación

Para garantizar un funcionamiento sin problemas de su máquina, sitúela en una superficie plana y estable próxima a su estación de trabajo. Deje suficiente espacio para permitir una carga y salida fácil del papel así como para abrir la cubierta frontal.

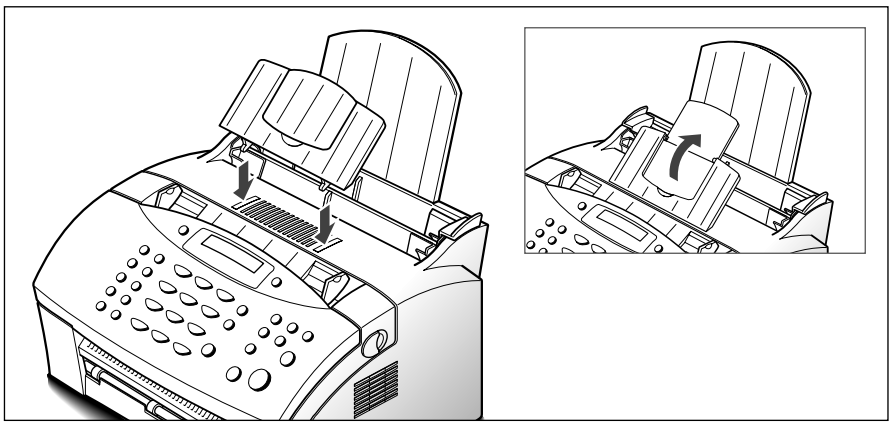
No sitúe la máquina:

- A la luz del sol directa.
- Cerca de fuentes de calor o aparatos de aire acondicionado.
- En entornos polvorientos o sucios.

Instalación de la máquina

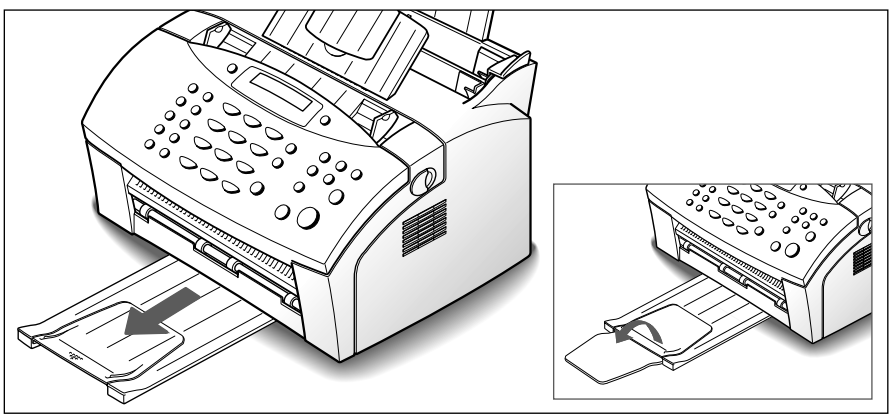
Bandeja de documentos

Inserte las dos pestañas de la bandeja en las ranuras tal y como se muestra en la ilustración. Si es necesario, despliegue el prolongador de la bandeja.



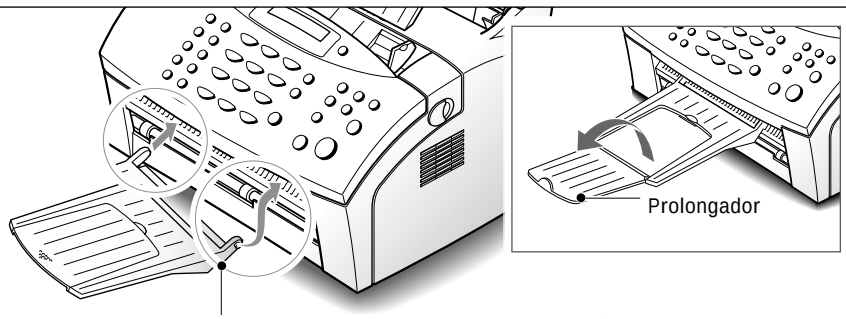
Bandeja de salida de papel

Extraiga la bandeja de salida del papel situada en la parte frontal de máquina. Si es necesario, despliegue el prolongador de la bandeja.



Bandeja de salida de documentos

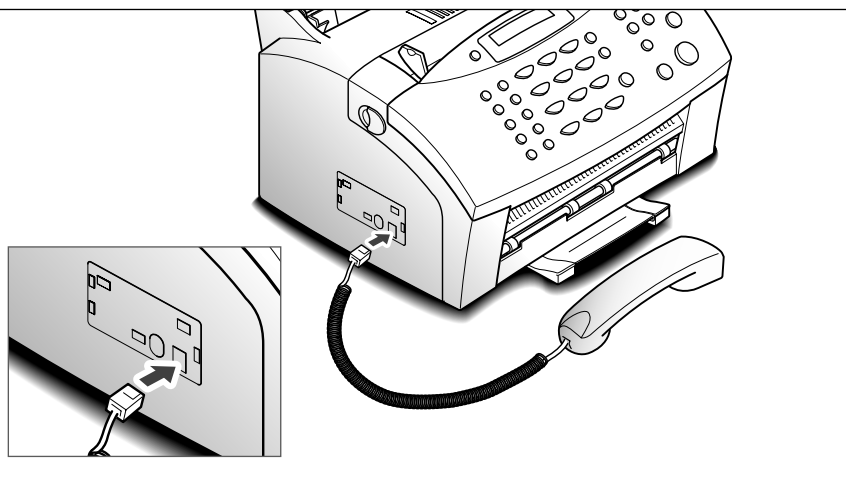
Inserte las dos pestañas de la bandeja de salida de documentos en las ranuras situada en la parte delantera de la máquina. Si es necesario, despliegue el prolongador de la bandeja.



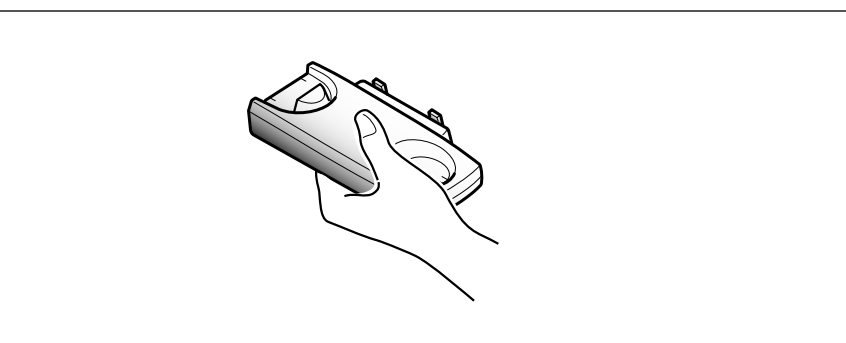
Introduzca primero un extremo y, a continuación, el otro extremo empujando esta patilla para facilitar la introducción de la bandeja.

Auricular y soporte del auricular

1. Conecte un extremo del cable en espiral a la toma del auricular y el otro extremo en la toma situada en el lateral izquierdo de la máquina.

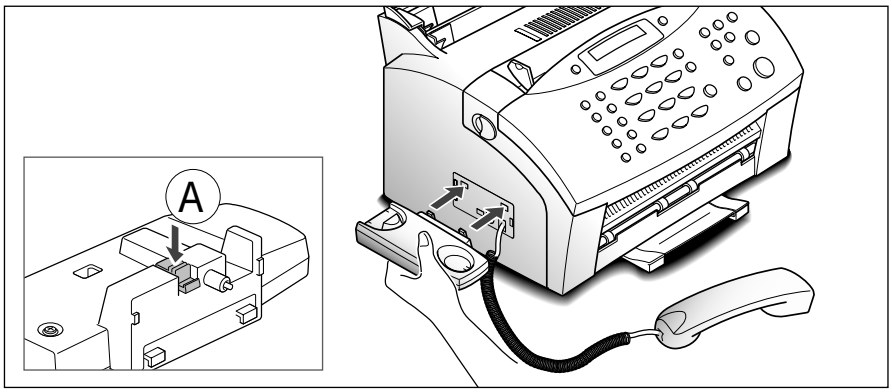


2. Sujete el soporte del teléfono tal y como se indica en la figura.



3. Fije el soporte del auricular al aparato.

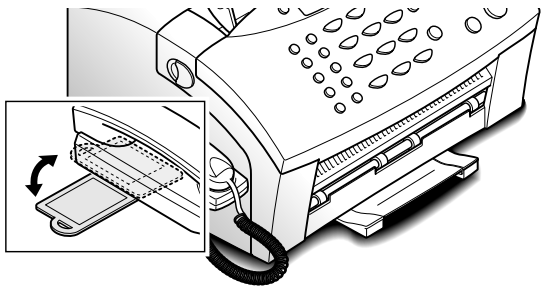
Inserte las dos pestañas del soporte en las ranuras situadas a la izquierda del aparato, como se muestra en la ilustración y, mientras mantiene presionado el componente (A) situado en la parte inferior del soporte, empújelo hasta que encaje en su sitio.



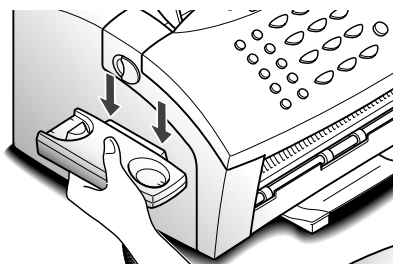
Nota:

- *Existe una placa de marcación rápida con un dígito integrada bajo el soporte del auricular. Puede utilizar esta placa junto con la etiqueta de marcación rápida suministrada. Escriba en la etiqueta la información que le permita recordar la posición en que está almacenado cada número y pegue la etiqueta en la placa.*

  Para buscar el número deseado, gire la placa hacia sí y deslícela bajo el soporte cuando esté utilzando la placa.

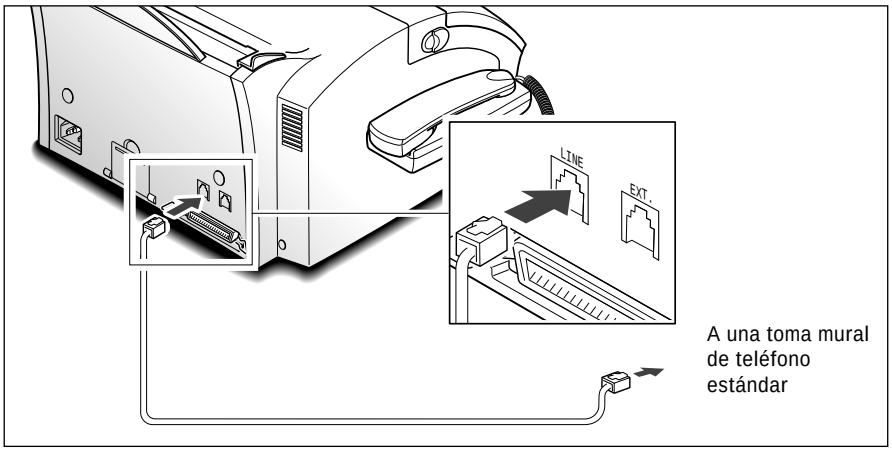


- *Si desea retirar el soporte del auricular, deslícelo hacia abajo a la vez que mantiene presionado el componente (A) en la parte posterior del soporte y a continuación extráigalo.*



Línea telefónica

Enchufe un extremo del cable de línea telefónica a la toma LINE situada en la parte posterior de la máquina y el otro extremo a una toma mural de teléfono estándar.

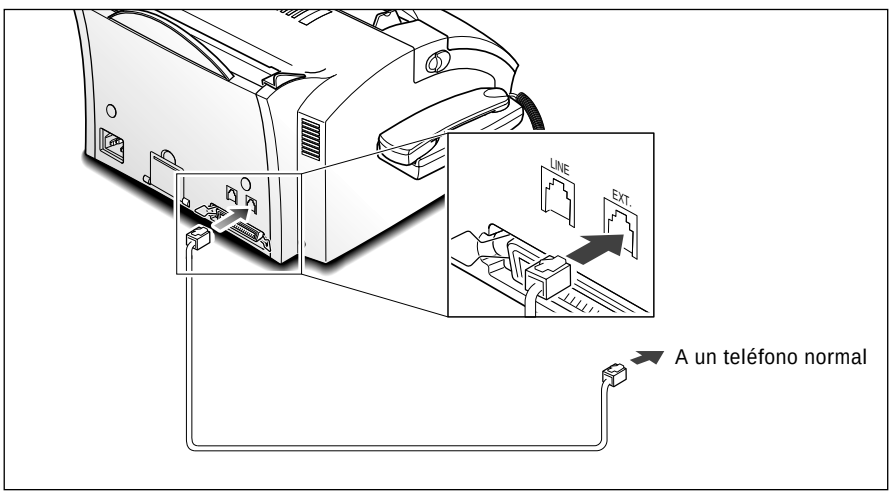


Nota: *Debe utilizar el cable de línea suministrado con la máquina.*

Teléfono con extensión (opcional)

Si desea utilizar un teléfono normal o un contestador automático junto con la máquina, conecte el teléfono a una toma EXT.

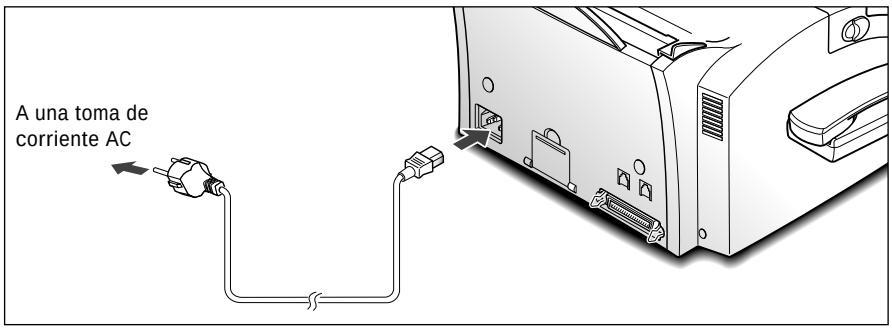
Enchufe un extremo del cable de extensión a la toma EXT. situada en la parte posterior de su máquina y enchufe el otro extremo a la toma del teléfono.



Cable de alimentación

Enchufe un extremo del cable a la parte posterior de la máquina y el otro extremo a una toma de corriente AC estándar.

La máquina se encenderá y mostrará el siguiente mensaje “INICIALIZANDO”. Si no hay ningún cartucho instalado o no tiene papel, aparecerá el mensaje “ATASCO O NO CAR” o “SIN PAPEL”.



Si desea apagar la máquina, desenchufe el cable de alimentación.

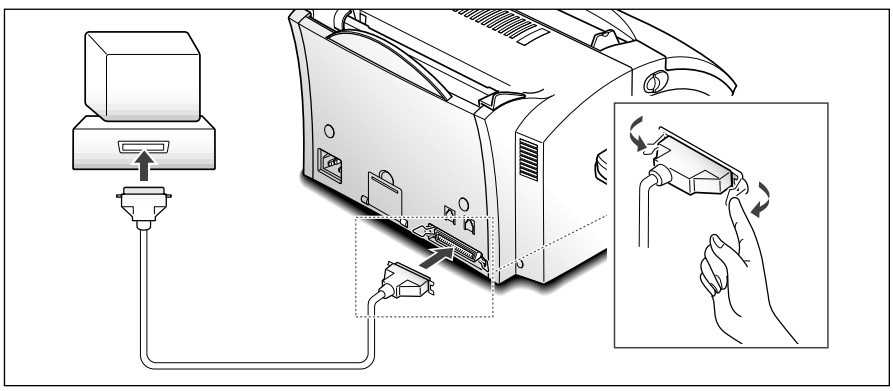
Cable de la impresora (Sólo para el modelo SF-5100P)

El modelo SF-5100P tiene un puerto interfaz paralelo que le permite utilizarlo con los PC de IBM y ordenadores compatibles.

Para conectar la impresora al ordenador, siga los pasos que se indican a continuación:

1. **Compruebe que tanto el SF-5100P como el ordenador están apagados.**

2. **Enchufe el cable en el conector situado en la parte posterior del SF-5100P.** Empuje hacia abajo las sujeciones metálicas para que encajen con las muescas del enchufe del cable.

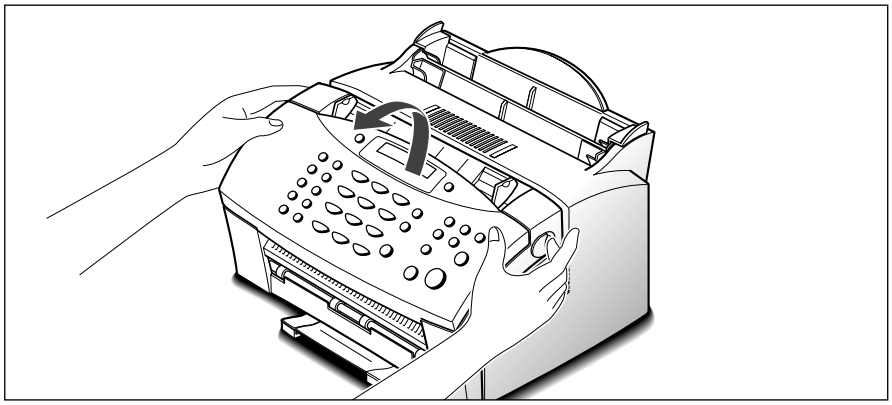


3. **Conecte el otro extremo del cable al puerto interfaz paralelo del ordenador.** Si necesita ayuda adicional, consulte la documentación del ordenador.

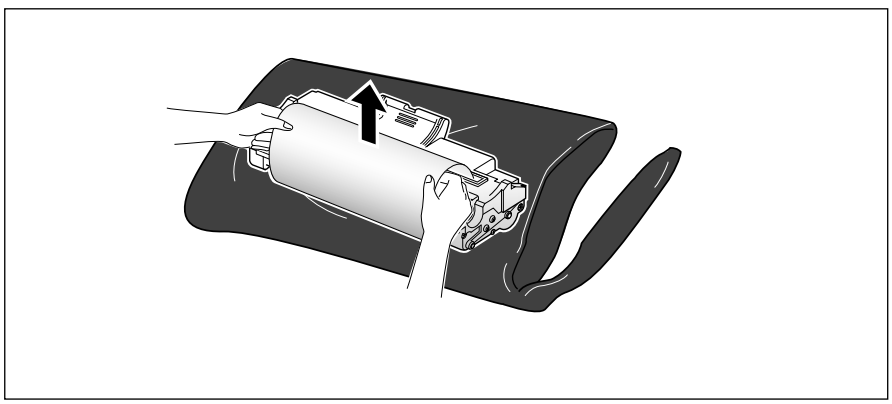
Nota: *El SF-5100 dispone de un puerto paralelo, pero no funciona.*

Instalación del cartucho de tóner

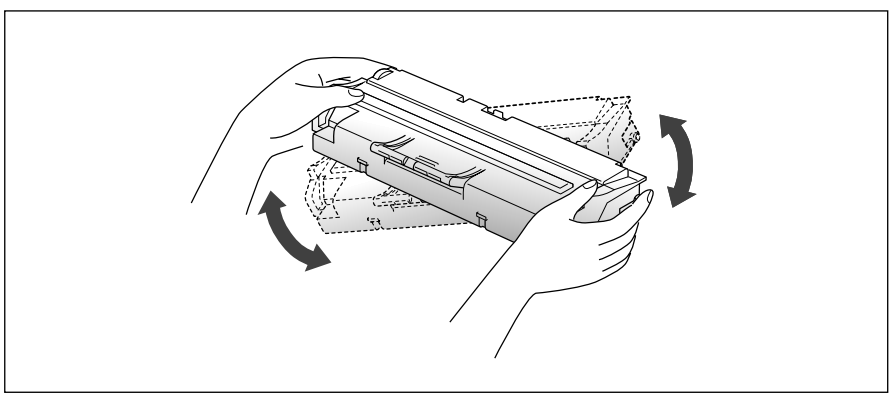
1. Abra la cubierta tirando de los botones de apertura situados en los laterales de la máquina.



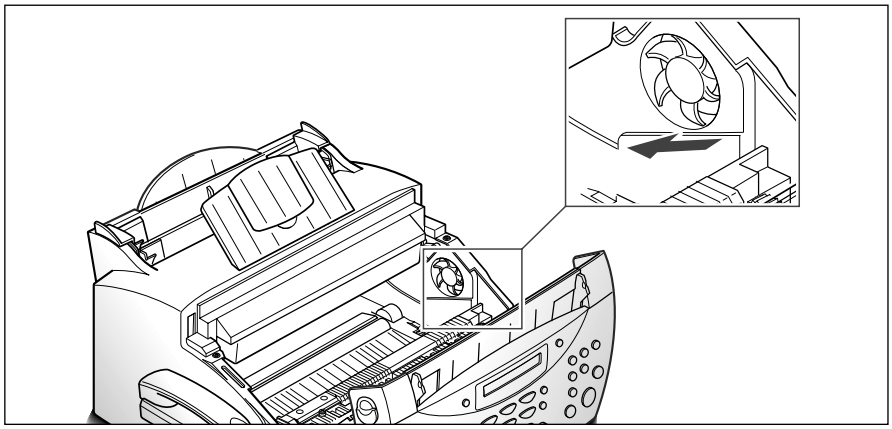
2. Saque el cartucho de su embalaje de plastico y retire el papel enrollado en el cartucho. Mientras sujeta los extremos del papel, tire hacia fuera y retirelo con cuidado.



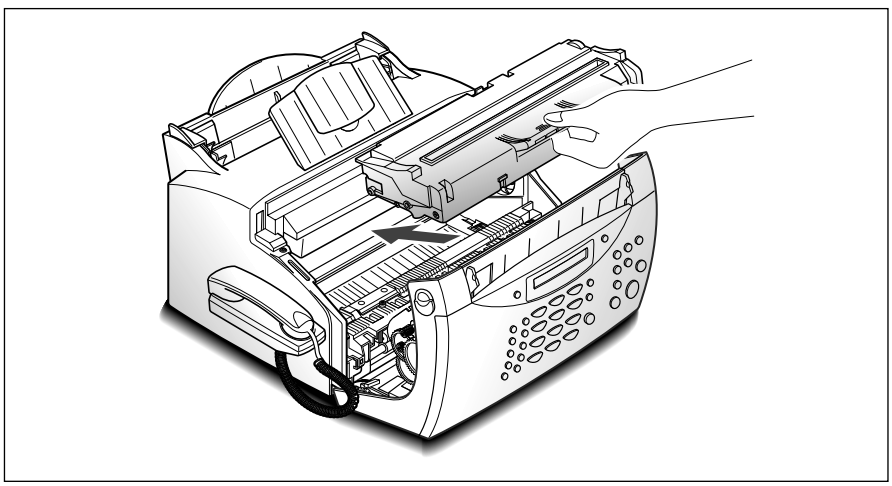
3. Agite el cartucho de un lado a otro unas 5 ó 6 veces para distribuir el tóner de forma uniforme en su interior.



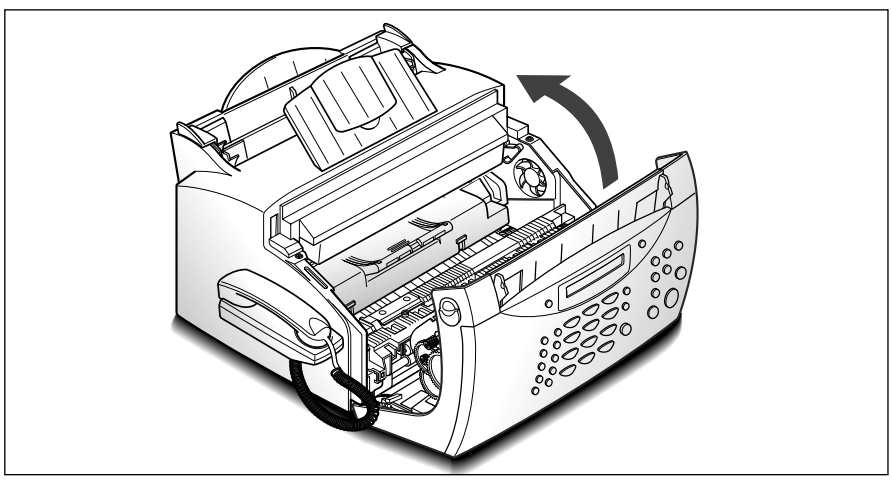
4. Localice las ranuras del cartucho situadas dentro de la máquina, una a cada lado.



5. Sujete el asa situada en la parte frontal del cartucho y deslícelo entre las ranuras del cartucho. A continuación, empuje con fuerza.



6. Cierre la cubierta. Compruebe que la cubierta está bien cerrada.

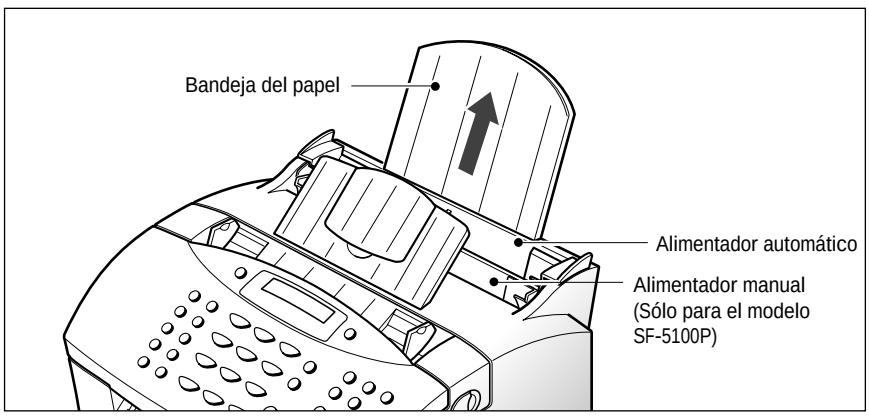


Carga de papel

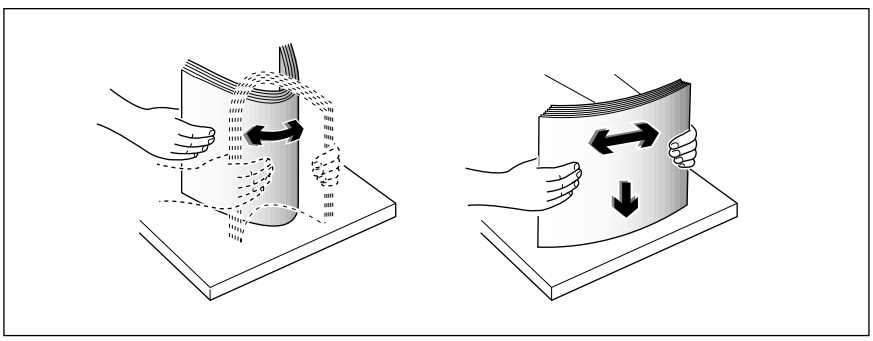
Utilice un papel xerográfico de alta calidad para obtener mejores resultados. El alimentador automático tiene capacidad para un máximo de 150 hojas de papel normal. La capacidad máxima puede ser inferior en función del grosor del papel.

Nota: *El SF-5100P contiene un alimentador de papel manual que le permite introducir las hojas de una en una. Para obtener más información acerca de la utilización del alimentador manual y del material de impresión especial como, por ejemplo, sobres o transparencias, consulte el Manual del usuario del SF-5100P.*

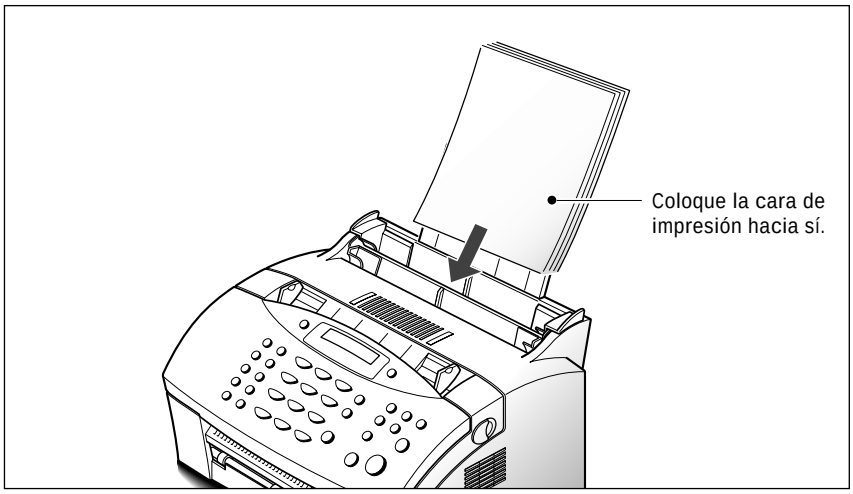
1. Tire hacia arriba de la bandeja del papel en el alimentador automático de papel.



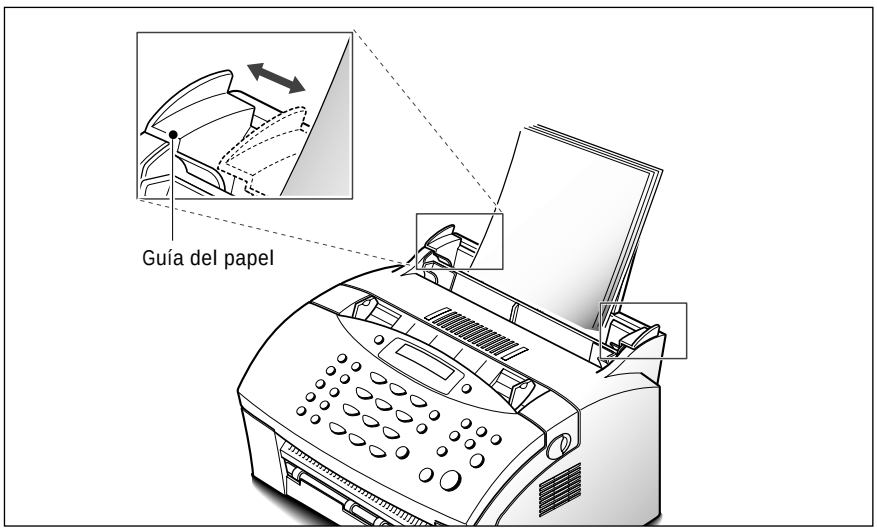
2. Abanique el papel. No doble ni arrugue el papel. Iguale los extremos en una superficie plana.



3. Introduzca el papel con la cara de impresión hacia sí.



4. Ajuste las guías de papel según la anchura del material de impresión.
Deslice las guías hasta que toquen el extremo del material de impresión. No doble el material de impresión.



Tipo y tamaño de papel

Se puede obtener una calidad de impresión y recepción satisfactoria con muchos tipos de papel normal. Puesto que la calidad del papel normal varía mucho, compruebe la calidad de impresión antes de comprar grandes cantidades de papel. La máquina utiliza una gran variedad de papeles entre los que se incluyen:

- Papel xerográfico
- Papel de escritura
- Papel de dos usos

Ya que todos los papeles varían en sus características físicas, puede recibir resultados mixtos de los diferentes paquetes de papel e incluso dentro de paquetes que contienen el mismo papel. Si encuentra los resultados insatisfactorios, pruebe con la otra cara del papel, un tipo diferente o con otro paquete del mismo tipo de papel.

NO utilice los siguientes tipos de papel con la máquina:

- Papel de alimentación continua
- Papel sintético
- Papel térmico
- Documentos y formularios de varias hojas
- Papel tratado químicamente
- Papeles con letras troqueladas y en relieve

Para cargar papel con una cara de impresión preferente:

- Si utiliza papel xerográfico, cargue el papel con la cara de impresión preferente hacia abajo.
- Si utiliza papel con membrete o de escritura, cargue el papel con la cara de impresión preferente hacia arriba.

Los siguientes tamaños de papel se pueden utilizar en su máquina de fax.

Tamaño de papel	milímetros	Gramaje del papel
Carta	216 x 279	60 g / m^2 ~ 90 g / m^2
Legal (Sólo disponible en Norteamérica)	216 x 356	
A4	210 x 297	

Impresión de una página de prueba

Una vez realizada la instalación, puede realizar una simple prueba de su máquina imprimiendo una página de prueba.

Pulse y mantenga el botón Demo ( ) en el panel de control.

2

Información general

Uso del panel de control

Pantalla LCD
La pantalla muestra el estado actual de la máquina y le guía a través de varias tareas mediante un sistema de menús para cada operación.

Resolución
Se utiliza para elegir la resolución de los documentos copiados o transmitidos.

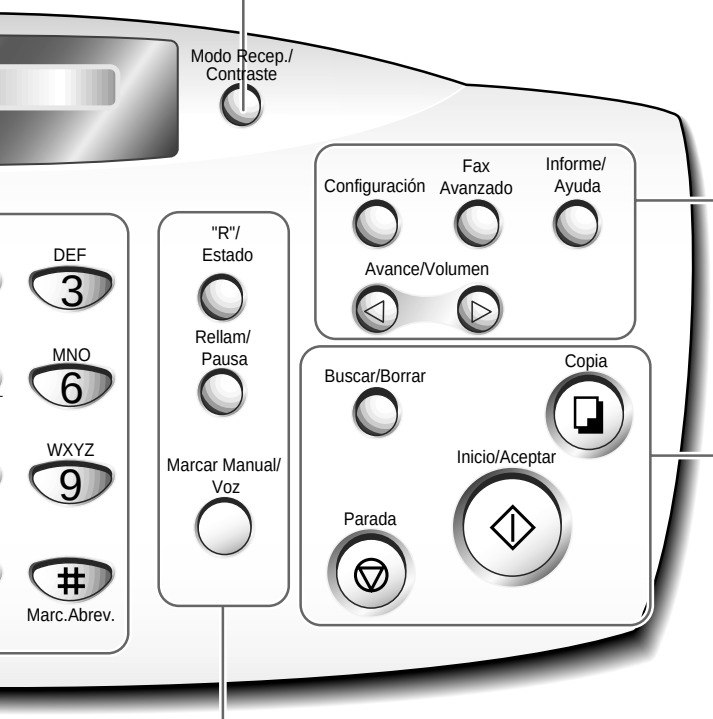
Botones de marcación rápida
Se utilizan para llamar a los números de uso frecuente con un único botón.

Teclado numérico
Se utiliza para marcar los números manualmente o para introducir letras.

Demo
Mantenga pulsado este botón para imprimir una página de prueba.

Marc.Abrev.
Se utiliza para marcar llamadas y enviar documentos de fax introduciendo un número de dos dígitos.

Modo Recep./Contraste
Cuando un documento está cargado, este botón se utiliza para elegir el contraste al enviar o copiar documentos. Cuando no hay ningún documento cargado, utilícelo para elegir el modo de recepción que desea utilizar. El modo seleccionado se muestra en el modo de espera.



Configuración
Se utiliza para configurar las diferentes opciones del sistema.

Fax Avanzado
Se utiliza para acceder a las diversas funciones del fax.

Informe/Ayuda
Se utiliza para imprimir los informes y la lista de ayuda.

Avance/Volumen ◄ y ►
Se utilizan para desplazar el cursor hacia la derecha e izquierda por la pantalla o para mostrar la opción de menú anterior o siguiente. Utilícelo también para ajustar el volumen del timbre de llamada.

Buscar/Borrar
Se utiliza para buscar números en la memoria. También permite borrar dígitos en el modo de edición.

Copia
Se utiliza para copiar un documento.

Inicio/Aceptar
Se utiliza para iniciar un trabajo. Utilícelo también para activar la selección que aparece en la pantalla.

Parada
Se utiliza para detener una operación en cualquier momento.

"R"/Estado
Se utiliza para una operación de conmutación, como la llamada en espera. Utilícelo también para cambiar la pantalla LCD al realizar dos operaciones.

Rellam/Pausa
Se utiliza para volver a marcar el último número de teléfono al que se llamó. También puede utilizarlo para añadir una pausa al almacenar un número en la memoria.

Marcar Manual (*Marcación manos libres*)/Voz (*Llamada de voz)*
Se utiliza para marcar números sin descolgar el auricular. Utilícelo también para realizar una solicitud de voz después de enviar o recibir un fax.

Uso del teclado numérico

A medida que realiza las diversas tareas, deberá introducir nombres y números. Por ejemplo, cuando configura la máquina introduce su nombre (o el de su empresa) y número de teléfono. Cuando almacena un número de marcación rápida con un dígito o dos dígitos, también introduce nombres y números de teléfono.

Cuando la pantalla le solicita que introduzca un nombre, la pantalla LCD muestra:

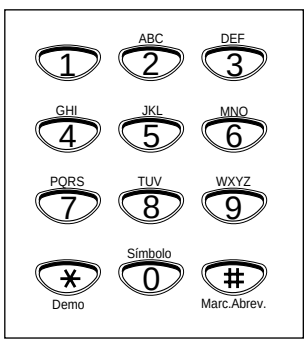
```
NOMBRE:_
```

Puede utilizar los procedimientos descritos a continuación para introducir caracteres alfanuméricos, caracteres especiales o espacios.

Introducción de caracteres alfanuméricos

También puede introducir caracteres especiales (espacio, signo más, etc.) en el nombre utilizando la tecla **0**. Consulte “ASIGNACIÓN DE CARACTERES DEL TECLADO” en la página 2.4.

1. Localice el botón etiquetado con la letra que desea y, a continuación, pulse el botón varias veces hasta que aparezca la letra correcta en la pantalla.



Por ejemplo, para introducir la letra O, pulse **6** (etiquetada MNO). Cada vez que pulsa el número **6**, la pantalla muestra una letra diferente: primero M, después N, O y finalmente 6.

La letra aparece en la pantalla tal y como se muestra a continuación.

```
NOMBRE:O
```

2. Cuando la letra que desee aparezca en la pantalla, pulse otra tecla numérica etiquetada con la siguiente letra que desee.

Si la letra siguiente se encuentra en el mismo botón **OK** de número, desplace el cursor pulsando ► y, a continuación, pulse el botón.

El cursor intermitente se desplaza hacia la derecha y la siguiente letra aparece en la pantalla.

```
NOMBRE:OP
```

3. Seleccione las letras adicionales de la misma forma. Cuando haya terminado de introducir letras, pulse Inicio/Aceptar.

ASIGNACIÓNES DE CARACTERES DEL TECLADO

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	Espacio → 1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	+ → - → , → . → ‘ → / → ⁎ → # → & → 0

Introducción de números

Puede introducir el número de la máquina de fax remota manualmente utilizando el teclado numérico. El número que pulse aparecerá en la pantalla.

```
TEL:95551212_
```

Cuando la pantalla le solicita que introduzca un número, también puede utilizar el botón de marcación rápida con un dígito (incluida la marcación de grupos) o número de marcación rápida de dos dígitos.

Su máquina le permite enviar el mismo documento a más de una ubicación. Cuando introduce un número de fax, si la pantalla muestra "INTROD OTRO N°", puede introducir otro número de fax. Para introducir OTRO NÚMERO, puede introducirlo manualmente o utilizar un número de marcación rápida con un o dos dígitos. Tenga en cuenta que no puede utilizar un botón de marcación de grupos para OTRO NÚMERO.

Edición de números o nombres

Si comete un error al introducir un número o nombre, mueva el cursor hasta debajo del dígito erróneo utilizando ◄ o ►. A continuación pulse el número correcto que desea introducir o pulse **Buscar/Borrar** para eliminar el número.

Inserción de una pausa

Con algunos sistemas telefónicos privados, debe marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y escuchar un segundo tono de llamada antes de marcar un número externo. En dichos casos, tendrá que introducir una pausa en el número. Inserte una pausa en un número cuando esté configurando un número de marcación rápida con uno o dos dígitos, o bien cuando marque un número sin levantar el auricular.

Para insertar una pausa, pulse Rellam/Pausa mientras introduce el número.

Cuando marque un número, el proceso de marcación hará una pausa por un tiempo especificado en el momento en el que haya pulsado **Rellam/Pausa**.

Si necesita un tiempo de pausa más prolongado, pulse **Rellam/Pausa** dos veces.

Configuración del número de fax y el nombre

El número de fax y el nombre se imprimirán en la parte superior de cada página que envíe desde su máquina.

1. **Pulse Configuración en el panel de control.** La pantalla muestra el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. **Pulse Inicio/Aceptar para acceder al menú Nombre/Num. Fax.** La pantalla mostrará el mensaje "NUMERO DE FAX".

3. **Pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla le solicitará que introduzca el número de teléfono.

   Si ya hay un número o nombre registrado, éste aparece en pantalla.

4. **Introduzca el número de teléfono al que está conectado su máquina.** Puede introducir los caracteres + y – en el número de teléfono pulsando ✳ y # respectivamente.

   Si ha cometido un error, pulse ◄ o ► para mover el cursor hasta debajo del dígito incorrecto. Luego, introduzca el número correcto para cambiarlo o pulse **Buscar/Borrar** para borrar el número.

5. **Pulse Inicio/Aceptar cuando el número que aparece en pantalla es correcto.**
   La pantalla solicita que introduzca su nombre.

6. **Introduzca el nombre con el teclado numérico.**

   Puede introducir caracteres alfanuméricos utilizando el teclado numérico e incluir símbolos especiales pulsando **0** repetidamente.

   Para obtener más información sobre el uso del teclado numérico para introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.

   Si desea introducir la misma letra o número en sucesión (p.ej. SS, AA, 777), pulse un dígito, luego mueva el cursor pulsando el botón ► e introduzca el siguiente dígito.

   Para insertar un espacio en el nombre, también puede utilizar el botón ► para mover el cursor a fin de saltar una posición.

7. **Pulse Inicio/Aceptar cuando el nombre que aparece en la pantalla sea correcto.**

Ajuste de la fecha y la hora

La fecha y hora actuales aparecen en la pantalla cuando la máquina está encendida y preparada para su uso (modo de espera). La fecha y la hora se imprimen en todos los faxes que envía.

Nota: *Si la máquina se queda sin alimentación durante más de 30 minutos, tendrá que volver a establecer la fecha y la hora.*

1. **Pulse Configuración.** La pantalla le mostrará el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.
2. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca el mensaje "AJUST. FECHA/HORA", a continuación pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla le solicita que elija un formato de fecha.
3. **Pulse Inicio/Aceptar.**
4. **Pulse ◄ o ► hasta que encuentre el formato de fecha deseado, a continuación pulse Inicio/Aceptar.**

   Si seleccionó USA, la fecha y la hora aparecen en el siguiente orden: mes, día y año. El formato EUROPA se visualizará con el siguiente orden: día, mes y año.

   La pantalla muestra la fecha y hora predeterminada actuales utilizando el formato seleccionado.

   `25-06-1999 12:30` (formato EUROPA)

5. **Introduzca la fecha y hora correctas con el teclado numérico.**

Día	= 01 ~ 31
Mes	= 01 ~ 12
Año	= cuatro dígitos
Hora	= 00 ~ 23
Minutos	= 00 ~ 59

   También puede utilizar ◄ o ► para mover al cursor hasta debajo del número que quiere corregir. A continuación introduzca el nuevo número.

6. **Pulse Inicio/Aceptar cuando la fecha y hora que se muestran en pantalla sean correctos.**

   Si introduce un número no válido, la máquina emitirá un pitido y no avanzará hasta el siguiente paso. Si esto sucede, vuelva a introducir el número correcto.

   La pantalla muestra la fecha y la hora que ha definido y luego vuelve al modo de espera.

   `25-JUN 12:30 FAX`

Ajuste del volumen

Volumen del timbre de llamada

1. **Pulse ◄ o ► en el modo de espera.**
   La pantalla muestra la configuración actual del volumen del timbre de llamada.

2. **Pulse ◄ o ► hasta que encuentre el volumen deseado.** Tiene cuatro niveles disponibles; 0 ~ 3.

   Escuchará el volumen seleccionado y la pantalla mostrará el volumen. Si establece el nivel "0" desactivará el timbre de llamada. La máquina funciona normalmente aunque el timbre de llamada esté desactivado.

3. **Pulse Inicio/Aceptar para guardar la configuración.**

Volumen del altavoz

1. **Pulse Marcar Manual/Voz para ajustar el volumen del altavoz.** Si no se oye el tono de llamada, compruebe la conexión de la línea telefónica.

2. **Pulse ◄ o ► repetidamente hasta encontrar el volumen deseado.**
   La pantalla muestra el nivel de volumen actual.

3. **Después de elegir el nivel de volumen deseado, pulse Marcar Manual/Voz.**

Volumen de la alarma/de las teclas

Si establece el menú de volumen de alarma en SI, sonará un sonido de alarma cuando se produzca un error. Si establece el menú de volumen de teclas en SI, cada vez que pulse una tecla se oirá un tono.

1. **Pulse Configuración y ◄ o ► hasta que aparezca el mensaje "AJUSTAR VOLUMEN", a continuación pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla mostrará el mensaje "VOLUMEN TIMBRE".

2. **Pulse Inicio/Aceptar para acceder al menú del volumen de la alarma. Para acceder al menú del volumen de las teclas, pulse ◄ o ► hasta que aparezca el mensaje "VOLUMEN DE TECLA", a continuación pulse Inicio/Aceptar.**

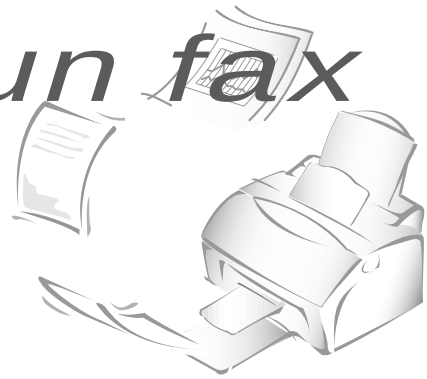
3. **Pulse ◄ o ► para encender (SI) o apagar (NO) el sonido, a continuación pulse Inicio/Aceptar.**

4. **Para volver al modo de espera, pulse Parada.**

3

Funcionamiento básico

Envío de un fax



Preparación de documentos para su copia o envío por fax

Puede utilizar la máquina para enviar por fax o copiar documentos impresos en papel estándar de tipo carta o A4. Siga estas instrucciones para preparar sus documentos.

- No intente introducir los siguientes tipos de documentos en la máquina:
  - papel arrugado, abarquillado, o doblado
  - papel procesado químicamente (papel sensible a la presión, papel carbón, etc.)
  - papel satinado (brillante, etc.)
  - papel demasiado fino (papel cebolla, de correo aéreo, etc.)
  - papel demasiado grueso
  - papel demasiado pequeño o corto (como etiquetas, comprobantes, etc.)
  - papel hecho de tela o metal

  En su lugar, haga copias e insértelas en la bandeja de documentos.
- Quite todas las grapas, sujetapapeles y similares antes de introducir el documento.
- Asegúrese de que cualquier pegamento, tinta o líquido corrector está completamente seco antes de introducir el documento.
- No introduzca documentos con páginas que sean de distintos tamaños o grosores.

DOCUMENTOS ADECUADOS (para ADF[1])

		Una sola hoja	Dos o más hojas
Tamaño del documento (Anch.) x (Larg.)	Máximo	216 mm x 356 mm	216 mm x 297 mm
	Mínimo	148 mm x 128 mm	
Anchura de la exploración real		210 mm	
Número de hojas que pueden cargarse de una sola vez			Hasta 20
Grosor del documento		0,07 mm ~ 0, 15 mm	0,075 mm ~ 0, 12 mm
Calidad del papel		Sin satinar en ambas caras	

[1] ADF significa alimentador automático de documentos, en el que se introducen los documentos originales. Permite apilar documentos para enviarlos por fax o copiarlos de uno en uno.

Definición de la resolución y el contraste del documento

Recomendamos enviar los documentos escritos con una máquina de escribir, rotulador, tinta negra o impresora láser. El papel debe ser blanco o de color muy claro, de gramaje normal (no se debe usar cartulina). Las líneas azules de los cuadernos rayados no se envían correctamente por fax.

Si envía documentos normales, no es necesario ajustar la resolución y el contraste.

Si envía documentos con características de contraste poco habituales, incluidas las fotografías, puede ajustar la resolución y el contraste para realizar una transmisión de alta calidad de los documentos.

Resolución

Pulse el botón Resolución para aumentar la nitidez y la claridad. Si pulsa el botón **Resolución** varias veces después de cargar el documento, puede elegir entre el modo **ESTANDAR**, **FINA** o **SUPER FINA**.

ESTANDAR funciona bien para documentos con caracteres de tamaño normal.

FINA es apropiada para los documentos que contienen caracteres pequeños o líneas delgadas o impresos en una impresora matricial.

SUPER FINA funciona bien para documentos que contengan detalles extremadamente pequeños. SUPER FINA funciona sólo si la máquina remota también dispone de la funcionalidad SUPER FINA.

Contraste

Pulse el botón Modo Recep./Contraste para compensar la claridad u oscuridad del documento que está enviando. Pulsando el botón **Modo Recep./Contraste** repetidamente después de cargar un documento, puede elegir entre **NORMAL**, **MAS OSCURO**, **MAS CLARO** o **FOTO**.

NORMAL funciona bien para documentos normales.

MAS OSCURO funciona bien con impresiones claras o marcas realizadas con lápiz de mina blanda. Las imágenes y el texto claro del documento aparecerán más oscuro en la página impresa.

MAS CLARO funciona bien con impresiones oscuras. Las imágenes y el texto oscuro del documento aparecerán más claro en la página impresa.

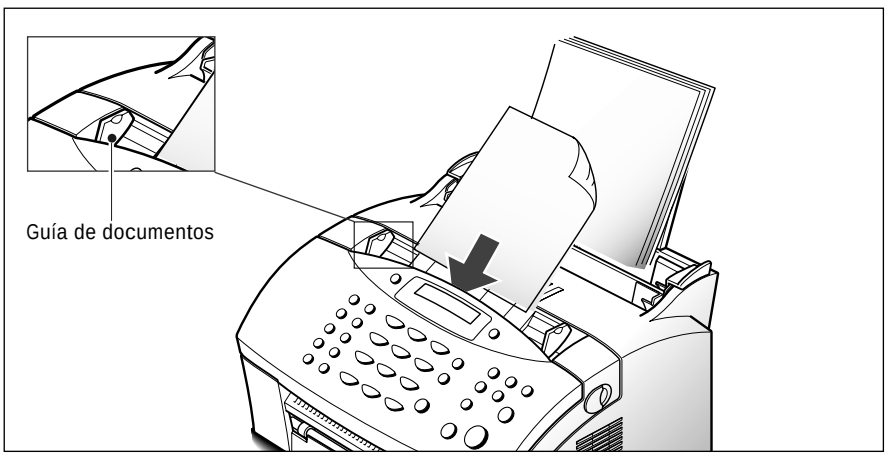
FOTO se utiliza cuando se envían por fax fotografías u otros documentos que contienen color o sombras de gris. Aunque su máquina no trasmite el color, puede imprimir y enviar hasta 64 sombras de gris. Cuando se selecciona este modo, se debe definir la resolución en **FINA**.

Carga de un documento

1. Coloque la página con el anverso hacia abajo.

2. Ajuste las guías de documentos para que coincidan con la anchura del documento.

3. Deslice la hoja en el alimentador de documentos hasta que la máquina tire de ella.



El alimentador automático de documentos capturará la página y tirará de ella.

Puede insertar hasta 20 hojas a la vez. Si inserta más de una hoja, asegúrese de que la última hoja entre primero. Coloque los bordes anteriores de las hojas ligeramente escalonados e inserte las hojas con una ligera presión para que se produzca una alimentación continua de papel.

Para añadir páginas mientras el fax se está enviando, insértelas en la ranura de carga encima de las hojas ya cargadas.

4. Si es necesario, utilice los botones **Resolución** y **Modo Recep./ Contraste** para cambiar la resolución y el contraste (consulte la página 3.2).

Envío automático de un fax

1. **Después de cargar un documento, marque el número de la máquina de fax remota utilizando el teclado numérico.**

   También puede usar los números utilizados con más frecuencia con sólo pulsar un botón o un número de marcación rápida si ya los ha almacenado. Para obtener información sobre cómo almacenar y utilizar números en memoria, consulte la página 3.14.

   Si comete un error al introducir un número, coloque el cursor debajo del dígito incorrecto utilizando ◄ o ► y corrija el número, o bien pulse **Buscar/Borrar** para borrar el número.

2. **Pulse Inicio/Aceptar cuando el número que aparece en la pantalla sea correcto.** La máquina marca el número y comienza a transmitir.

Envío de un fax después de hablar

1. **Después de cargar un documento, descuelgue el auricular y llame a la máquina de fax remota.**
2. **Pulse Inicio/Aceptar cuando termine de hablar.** La máquina empieza a transmitir.
3. **Cuelgue el auricular.**

Cancelación de la transmisión

Pulse **Parada** en cualquier momento durante la transmisión. La máquina continúa enviando el fax y en la pantalla aparece un mensaje que le avisa de que la máquina está siendo utilizada. Pulse de nuevo **Parada**.

Confirmación de la transmisión

Cuando la última página del documento se ha enviado satisfactoriamente, la máquina emite un pitido y vuelve al modo de espera.

Si algo ha fallado durante la transmisión, aparece un mensaje de error en la pantalla. Para obtener una lista de los mensajes de error y sus significados, consulte la página 6.5.

Si recibe un mensaje de error, pulse **Parada** para borrar el mensaje e intente enviar el documento de nuevo.

Puede configurar la máquina para que imprima automáticamente un informe de confirmación cada vez que termina un envío. Para obtener más información, consulte “Opciones del usuario” en la página 5.2.

Rellamada automática

Si cuando envía un fax el número marcado está ocupado o no responde, la máquina vuelve a marcar automáticamente el número dos veces cada tres minutos.

La pantalla mostrará el mensaje “REINTENTAR REMA?”. Si desea volver a marcar el número inmediatamente, pulse **Inicio/Aceptar**. Si desea cancelar la rellamada automática, pulse **Parada**.

Solicitud de voz

Si está enviando o recibiendo un documento y necesita hablar con la otra persona durante la misma llamada telefónica, utilice la solicitud de voz para avisar a la persona que se encuentra en la ubicación remota. También puede responder a la solicitud de voz realizada por la persona que se encuentra en el extremo remoto.

Envío de una solicitud de voz

1. **Pulse Marcar Manual/Voz mientras se está enviando o recibiendo un documento.** La señal de solicitud de voz se almacena y posteriormente se envía a la máquina de fax remota una vez se haya enviado o recibido el documento.

2. **Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular y conteste.**

   Puede cancelar una solicitud de voz pulsando de nuevo **Marcar Manual/Voz** mientras está enviando o recibiendo un documento.

Respuesta a una solicitud de voz

Cuando suene el teléfono después de enviar o recibir un fax, descuelgue el auricular y conteste.

Si no contesta a la solicitud de voz, la máquina imprimirá el número que hizo la solicitud, así como la fecha y hora en que se realizó la misma.

Recepción de un fax

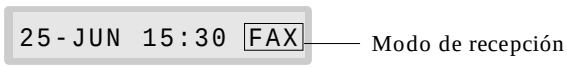
Recepción de un fax

Modos de recepción

Su máquina dispone de cuatro modos de recepción:

- En modo **FAX**, la máquina contesta a una llamada entrante y pasa de forma inmediata al modo de recepción, en espera de que se envíe un fax.
- En modo **AUTO**, la máquina responde a una llamada entrante esperando recibir un fax. Si la máquina no detecta una señal de fax, continúa emitiendo el tono de llamada para indicarle que es una llamada telefónica. Si no descuelga el auricular durante la llamada, la máquina pasa a modo de recepción automática de fax.
- En modo **RESP/FAX**, el contestador responde a una llamada entrante y la persona que llama puede dejar un mensaje. Si la máquina de fax detecta una señal de fax en la línea, la llamada pasará automáticamente a la máquina de fax. Para utilizar el modo RESP / FAX debe conectar un contestador a la toma de línea telefónica externa (EXT.) de la máquina de fax (consulte la página 1.7).
- En modo **TEL**, la recepción automática de fax está apagada. Sólo puede recibir un fax descolgando el auricular y pulsando **Inicio/Aceptar**.

El modo de recepción actual se muestra cuando la máquina está en modo de espera.



Si utiliza muy raramente la línea de fax para mantener conversaciones con voz, configure la máquina de fax para recibir un fax automáticamente seleccionando el modo FAX.

Detección de modelos de timbre distintivos

Puede recibir una llamada haciendo uso de la funcionalidad de detección de modelos de timbre distintivos. Éste es un servicio de la compañía telefónica que ofrece a los usuarios la posibilidad de utilizar una sola línea de teléfono para contestar a varios números de teléfono. Para obtener más información sobre esta funcionalidad, consulte la página 5.6.

Recepción automática en modo FAX

1. Pulse Modo Recep. hasta que en la pantalla aparezca "MODO FAX".

2. Cuando recibe una llamada, la máquina contesta la llamada después de que suene un número especificado de veces y recibe el fax automáticamente. Puede cambiar el número de veces que suena la llamada. Consulte "Opciones del usuario" en la página 5.2.

Recepción manual en modo TEL

Puede responder a las llamadas utilizando el auricular, e iniciar la máquina para recibir un fax.

1. Pulse Modo Recep. hasta que en la pantalla aparezca "MODO TEL".

2. Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular y conteste.

3. Si oye una señal de fax o si la persona del otro extremo le pide que reciba un documento, pulse Inicio/Aceptar.

4. Cuelgue el auricular. La máquina comienza a recibir y vuelve al modo de espera cuando termina la recepción.

Recepción en modo AUTO

1. Pulse Modo Recep. hasta que en la pantalla aparezca "MODO AUTO".

2. Cuando recibe una llamada, la máquina la contesta.

Si se está enviando un fax, la máquina pasa al modo de recepción.

Si la máquina no detecta una señal de fax, emite otro tono de llamada para indicarle que se trata de una llamada telefónica. Descuelgue el auricular para responder a la llamada, de lo contrario, la máquina pasará a modo de recepción automática.

Recepción automática en modo RESP/FAX

Para utilizar este modo, debe conectar un contestador a la toma de línea telefónica externa (EXT.) situada en la parte posterior de la máquina de fax (consulte la página 1.7).

1. Pulse Modo Recep. hasta que en la pantalla aparezca "MODO RESP/FAX".

2. Cuando recibe una llamada, el contestador la responde. Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador almacena el mensaje de la forma normal.

Si su máquina oye un tono de fax en la línea, el modo de recepción de fax está activado.

Notas:

- *Si ha definido su máquina en modo RESP/FAX y el contestador está apagado, o no hay ningún contestador conectado a la máquina de fax, la máquina pasa automáticamente a modo de recepción de fax después de que la llamada suene 6 veces (10 veces en el Reino Unido).*
- *Si el contestador tiene un contador de llamadas configurable por el usuario, defina la máquina para que responda a las llamadas entrantes después de sonar una vez.*
- *Si se encuentra en modo TEL (recepción manual) cuando el contestador está conectado a la máquina, debe apagar el contestador, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpe la conversación telefónica.*

Recepción manual utilizando un teléfono con extensión

Esta función funciona mejor cuando utiliza un teléfono con extensión conectado a la toma de línea telefónica externa (EXT.) de la máquina. Puede recibir un fax de una persona a la que esté hablando por un teléfono con extensión sin tener que desplazarse a la máquina de fax.

1. **Si recibe una llamada en el teléfono con extensión y escucha los tonos de fax, pulse los botones "✳9✳" (asterisco-nueve-asterisco) del teléfono con extensión.**

   La máquina recibe el documento.

   Pulse los botones lentamente uno después de otro. Si todavía escucha la señal de fax de la máquina remota, intente pulsar "✳9✳" de nuevo.

   "✳9✳" es el código de inicio de recepción remota predefinido de fábrica. Los asteriscos inicial y final son fijos, pero puede cambiar el carácter central por el que desee. Para obtener más información, consulte la página 5.5.

2. **Cuando haya terminado de hablar y de recibir documentos, cuelgue el auricular del teléfono con extensión.**

Realización de copias

Visión general de la realización de copias

Mientras la funcionalidad de copia está en uso, la resolución está definida automáticamente como SUPER FINA. Sin embargo, se puede cambiar el contraste para producir copias de óptima calidad para documentos que contengan marcas de lápiz de mina blanda, imágenes oscuras, fotografías u otras imágenes de mediotono.

Cuando se hace una copia, la máquina suministra diferentes funcionalidades entre las que se pueden elegir:

-**Copias múltiples**: se pueden hacer de 1 a 99 copias del documento.

-**Porcentaje de zoom**: el tamaño de las imágenes se puede reducir o ampliar en incrementos del 1 % desde 50 % hasta 130 %.

-**Intercalación:** cuando esta opción de copia está definida en SI, la máquina ordena los trabajos impresos. Todas las páginas del documento se imprimen en orden inverso antes de imprimir la siguiente copia. Por ejemplo, si copia un trabajo de tres páginas para imprimir 2 copias, la máquina imprimirá la página 3, la página 2, la página 1, la página 3, la página 2 y la página 1.

Realización de una única copia

Para hacer una única copia directa sin definir ninguna opción, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. **Cargue el documento con la cara de impresión hacia abajo.** Si es necesario, pulse el botón **Contraste** para cambiar el contraste. Para obtener más información sobre el contraste, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Copia dos veces.** La máquina empieza a copiar.

Funciones de copia avanzada

Se pueden ajustar la cantidad de copias, el tamaño y la intercalación. Lleve a cabo los siguientes pasos:

1. **Cargue el documento con la cara de impresión hacia abajo.** Si es necesario, ajuste el botón **Contraste** para cambiar el contraste. Para obtener más información sobre el contraste, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Copia**. La pantalla le solicita que introduzca el número de copias (de 1 a 99).

3. **Si necesita dos o más copias, introduzca el número que desee utilizando el teclado numérico y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.** También puede pulsar **Inicio/Aceptar** sin definir el número de copias. La pantalla muestra la siguiente opción: porcentaje de zoom.

4. **Para reducir o ampliar el tamaño de la imagen, introduzca el porcentaje de zoom deseado y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar dos veces.**

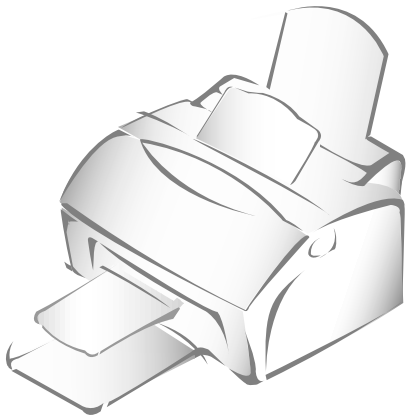
   La pantalla le solicita que active o desactive la intercalación de copias. Si se activa esta opción, se ordena el trabajo de impresión.

5. **Pulse ◄ o ► para elegir SI o NO.**

6. **Pulse Copia o Inicio/Aceptar para empezar la realización de la copia.**

Nota: *Cuando se definen las opciones de copia, al pulsar* ***Copia*** *en cualquier momento la operación de copia comienza inmediatamente sin que aparezcan las demás opciones.*

Otras funciones



Rellamada

Para volver a marcar el último número marcado

Pulse **Rellam/Pausa**. Si hay un documento cargado en el alimentador de documentos, la máquina comienza a enviar automáticamente.

Para buscar en la memoria de rellamada

1. Mantenga pulsado Rellam/Pausa durante 2 segundos.

La memoria de rellamada de la máquina conserva los últimos 10 números marcados. Si ha marcado el mismo número varias veces, la máquina no cuenta los duplicados.

2. Pulse ◄ o ► para buscar en la memoria hasta encontrar el número que desea.

3. Cuando el número deseado aparezca en la pantalla, pulse Inicio/ Aceptar para marcarlo. Si hay un documento cargado en el alimentador de documentos, la máquina comienza a enviar automáticamente.

Envío de una rellamada

Algunos servicios telefónicos especiales necesitan una señal de conmutación para un buen funcionamiento. Por ejemplo, si tiene un servicio de llamada en espera, puede poner una llamada en espera y coger una segunda llamada en la misma línea pulsando el botón de conmutación. La pulsación de **"R"/ Estado** equivale a una operación de conmutación.

1. **Cuando se encuentre al teléfono y escuche la señal de llamada en espera, pulse "R"/Estado una vez.** La persona que ha llamado en primer lugar está en espera y usted está hablando con la persona que ha llamado en segundo lugar.

2. **Pulse "R"/Estado de nuevo para volver a hablar con la persona que llamó en primer lugar.**

Nota: *Si no dispone de un servicio especial que utilice la señal de conmutación, no pulse* ***"R"/Estado*** *durante una llamada. Si lo hace, podría desconectar la línea.*

Control del estado dual

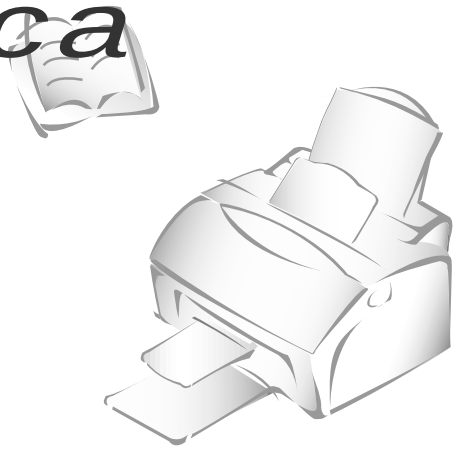
Su máquina puede realizar más de una de sus diversas funciones al mismo tiempo. Por ejemplo, puede:

- Recibir un fax en la memoria mientras hace una copia.

- Almacenar un documento de fax para transmitirlo más tarde mientras se imprime un fax entrante.

Cuando la máquina realiza tareas duales, pulse "R"/Estado para ver en la pantalla el estado actual de la otra operación. Cada vez que pulse **"R"/Estado**, el estado actual de las dos operaciones se muestra alternativamente.

Marcación automática



Marcación rápida con un dígito

La marcación rápida con un dígito le permite utilizar cualquiera de los 10 botones para marcar automáticamente un número.

Memorización de un número de marcación rápida con un dígito

1. **Mantenga pulsado uno de los diez botones de marcación rápida con un dígito que desea asignar durante 2 segundos.** La pantalla muestra "Txx:", donde "xx" es el número de marcación rápida con un dígito seleccionado.

   ```
   Txx:_
   ```

2. **Introduzca el número que desee guardar utilizando el teclado numérico y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.**

   Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa;** aparecerá una "P" en la pantalla.

   Si comete un error al introducir un número, utilice ◄ o ► para desplazar el cursor bajo el dígito erróneo y, a continuación, introduzca el dígito correcto o pulse **Buscar/Borrar.**

   Si el número ya ha sido asignado a otro botón de marcación rápida con un dígito, la pantalla le alerta con el botón de marcación rápida con un dígito registrado y le pregunta si desea continuar memorizando otro número de marcación rápida con un dígito.

3. La pantalla le solicita que introduzca un nombre. **Introduzca el nombre que desee.** Para obtener información sobre cómo introducir nombres, consulte la página 2.3.

   O bien

   Si no desea asignar un nombre, ignore este paso.

   Si asigna un nombre al número, el nombre aparecerá en la pantalla cuando pulse el botón de marcación rápida con un dígito.

4. Pulse Inicio/Aceptar cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir ningún nombre.

5. Para definir otro número de marcación rápida con un dígito, pulse el botón de marcación rápida deseado y repita los pasos del 2 al 4.

O bien

Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Edición de un número de marcación rápida con un dígito

Si mantiene pulsado el botón de marcación rápida con un dígito donde el número de teléfono ya ha sido registrado, la pantalla muestra el número.

```
TEL:025413000
```

Pulse ◄ o ► para desplazar el cursor al número deseado y editar el número. Cuando finalice la edición, pulse Inicio/Aceptar.

Nota: *Cuando pulse el botón de marcación rápida almacenado para marcación de grupos, la pantalla mostrará brevemente "G-REGISTRADO" para indicar que el botón se utiliza para marcación de grupos, a continuación, puede editar el número.*

Envío de un fax utilizando un número de marcación rápida con un dígito

1. Cargue un documento que desee enviar por fax.

2. Pulse el botón de marcación rápida con un dígito (de 1 hasta 10) donde ha almacenado un número. El número se marcará automáticamente, a continuación, el documento comienza a transmitir cuando la máquina de fax remota contesta el teléfono.

Marcación rápida con dos dígitos

Puede guardar hasta 80 números en ubicaciones de marcación rápida con dos dígitos (01-80).

Memorización de un número para marcación rápida con dos dígitos

1. Mantenga pulsado Marc.Abrev. durante 2 segundos.

```
N LOC [01-80]►##
```

2. Introduzca un número de ubicación de dos dígitos (del 01 al 80) donde desee guardar un número y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.

Si hay un número almacenado en la ubicación elegida, la pantalla muestra el número.

3. Marque el número que desee guardar, luego pulse Inicio/Aceptar.

```
Sxx:025413000
```

Donde xx representa la ubicación de marcación rápida con dos dígitos que ha seleccionado en el paso 2.

Si el número ya ha sido asignado a otro botón de marcación rápida con dos dígitos, la pantalla le alerta con la ubicación de la marcación rápida con dos dígitos registrada.

4. Para asignar un nombre al número, introduzca el nombre deseado.
Para obtener información sobre cómo introducir nombres, consulte la página 2.3.

O bien

Si no desea asignar un nombre, ignore este paso.

5. Pulse Inicio/Aceptar cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir ningún nombre.

6. Para guardar más números de teléfono, repita los pasos 2 a 5.

O bien

Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Edición de un número para marcación rápida con dos dígitos

1. Mantenga pulsado Marc.Abrev. durante 2 segundos.

2. Introduzca el número de ubicación de dos dígitos donde está guardado el número que desea editar y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar. La pantalla muestra el número.

```
TEL:025413000
```

3. Pulse ◄ o ► para desplazar el cursor al número deseado y editar el número. Cuando finalice la edición, **pulse Inicio/Aceptar.**

Nota: *Cuando pulse el número de marcación rápida con dos dígitos almacenado para marcación de grupos, la pantalla mostrará brevemente "G-REGISTRADO" para indicar que el número se utiliza para marcación de grupos, a continuación, puede editar el número.*

Envío de un fax utilizando un número de marcación rápida con dos dígitos

1. Cargue un documento que desee enviar por fax.

2. Pulse Marc.Abrev. y, a continuación, introduzca un número de ubicación de marcación rápida con dos dígitos.

3. Pulse Inicio/Aceptar para marcar el número. El número se marcará automáticamente, a continuación, el documento comienza a ser transmitido cuando la máquina de fax remota contesta el teléfono.

Busqueda de un número en la memoria

Hay dos formas de buscar un número en la memoria. Puede buscar secuencialmente de la A a la Z, o puede realizar la búsqueda utilizando la primera letra del nombre asociado al número.

Busqueda secuencial en la memoria

1. **Pulse Buscar/Borrar y, a continuación, pulse ► para desplazarse hacia abajo en la memoria hasta encontrar el número que desea. Para desplazarse hacia arriba, pulse ◄.**

   Si pulsa ► podrá buscar hacia abajo en toda la memoria y por orden alfabético (de la A a la Z), y ◄ le permite buscar hacia arriba por orden alfabético inverso (de la Z a la A).

   Cada vez que pulsa ◄ o ►, la pantalla muestra el siguiente número almacenado en la memoria.

   Al buscar en la memoria de la máquina, observará que cada entrada aparece precedida por una de estas tres letras: “T” para la marcación rápida con un dígito, “S” para la marcación rápida con dos dígitos, o “G” para la marcación de grupos. Estas letras le indican donde está almacenado el número.

2. **Cuando el número deseado aparezca en la pantalla, pulse Inicio/Aceptar para marcarlo.**

   Si hay un documento cargado, la transmisión del mismo comienza cuando la máquina de fax remota responde al teléfono.

Busqueda según la primera letra

1. **Pulse Buscar/Borrar y, a continuación, pulse el botón etiquetado con la letra que desea buscar.** En la pantalla aparece un nombre que comienza con la letra.

   Por ejemplo, si desea buscar el nombre “MOBILE”, pulse el botón “6”, que está etiquetado con “MNO”.

2. **Pulse ► para ver el siguiente nombre de la lista o ◄ para ver el nombre anterior.**

3. **Cuando aparezcan el nombre y el número que desea, pulse Inicio/Aceptar para marcarlo.**

Uso de la Agenda en su ordenador (Sólo para el modelo SF-5100P)

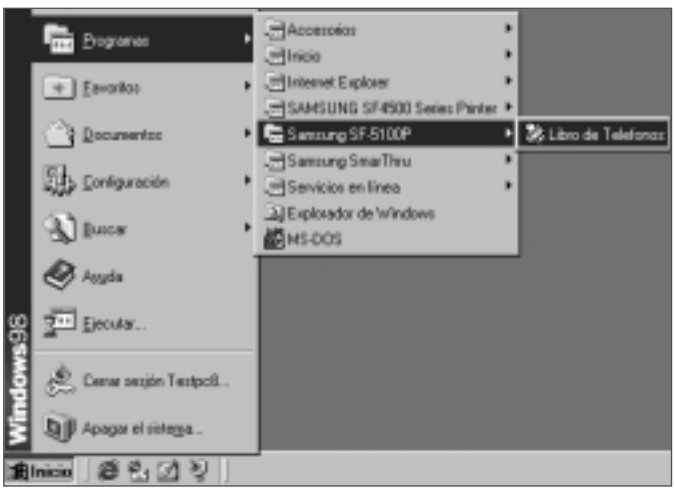
Cuando instala el software SmarThru en su ordenador, la funcionalidad de la Agenda se instala automáticamente. Con la funcionalidad de la Agenda puede configurar números de marcación rápida con un dígito o con dos dígitos en el ordenador y transferir la información al SF-5100P.

Antes de utilizar la funcionalidad de la Agenda, debe instalar el programa SmarThru en su ordenador. Consulte el Manual del usuario de SF-5100P.

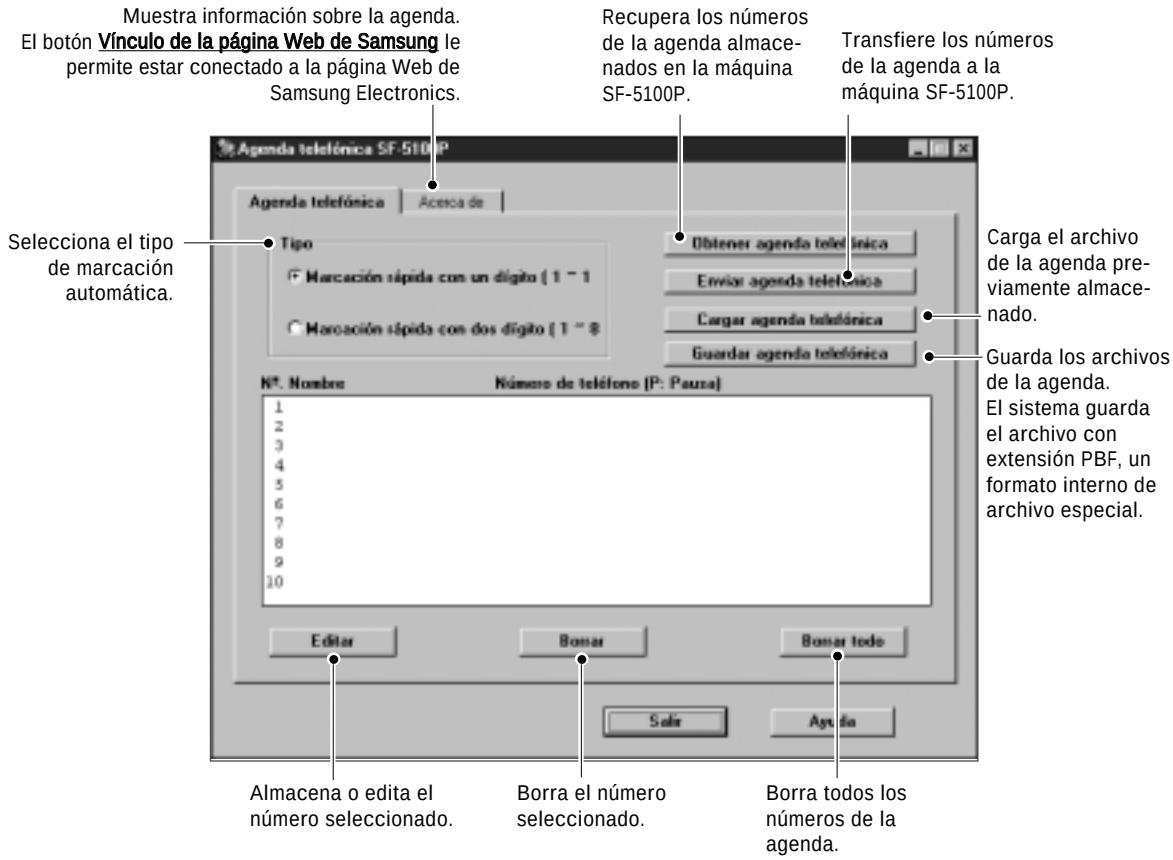
1. Inicie Windows.

2. Haga clic en Inicio en la barra de tareas y seleccione Programas en el menú Inicio.

3. Seleccione Samsung SF-5100P en el menú Programas y seleccione Agenda.

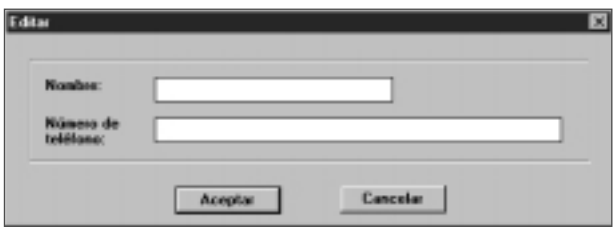


4. Aparece el cuadro de diálogo Agenda telefónica SF-5100P.


Muestra información sobre la agenda. El botón Vínculo de la página Web de Samsung le permite estar conectado a la página Web de Samsung Electronics.
Recupera los números de la agenda almacenados en la máquina SF-5100P.
Transfiere los números de la agenda a la máquina SF-5100P.
Selecciona el tipo de marcación automática.
Carga el archivo de la agenda previamente almacenado.
Guarda los archivos de la agenda. El sistema guarda el archivo con extensión PBF, un formato interno de archivo especial.
Agenda telefónica SF-5100P
Agenda telefónica
Acerca de
Tipo
Marcación rápida con un dígito (1 ~ 1
Marcación rápida con dos dígito (1 ~ 8
Obtener agenda telefónica
Enviar agenda telefónica
Cargar agenda telefónica
Guardar agenda telefónica
Nº. Nombre
Número de teléfono [P: Pausa]
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
Editar
Borrar
Borrar todo
Salir
Ayuda
Almacena o edita el número seleccionado.
Borra el número seleccionado.
Borra todos los números de la agenda.

5. Si es necesario, pulse Obtener agenda telefónica para recuperar los números ya almacenados en su máquina SF-5100P. Los números de marcación rápida con uno o dos dígitos se cargarán y aparecerán en el cuadro de diálogo Agenda telefónica SF-5100P.

6. Seleccione el número deseado en la lista de la agenda y haga clic en Editar. Aparecerá el cuadro de diálogo Editar.



7. Introduzca cualquier nombre y número y haga clic en Aceptar para guardar la información que acaba de introducir.

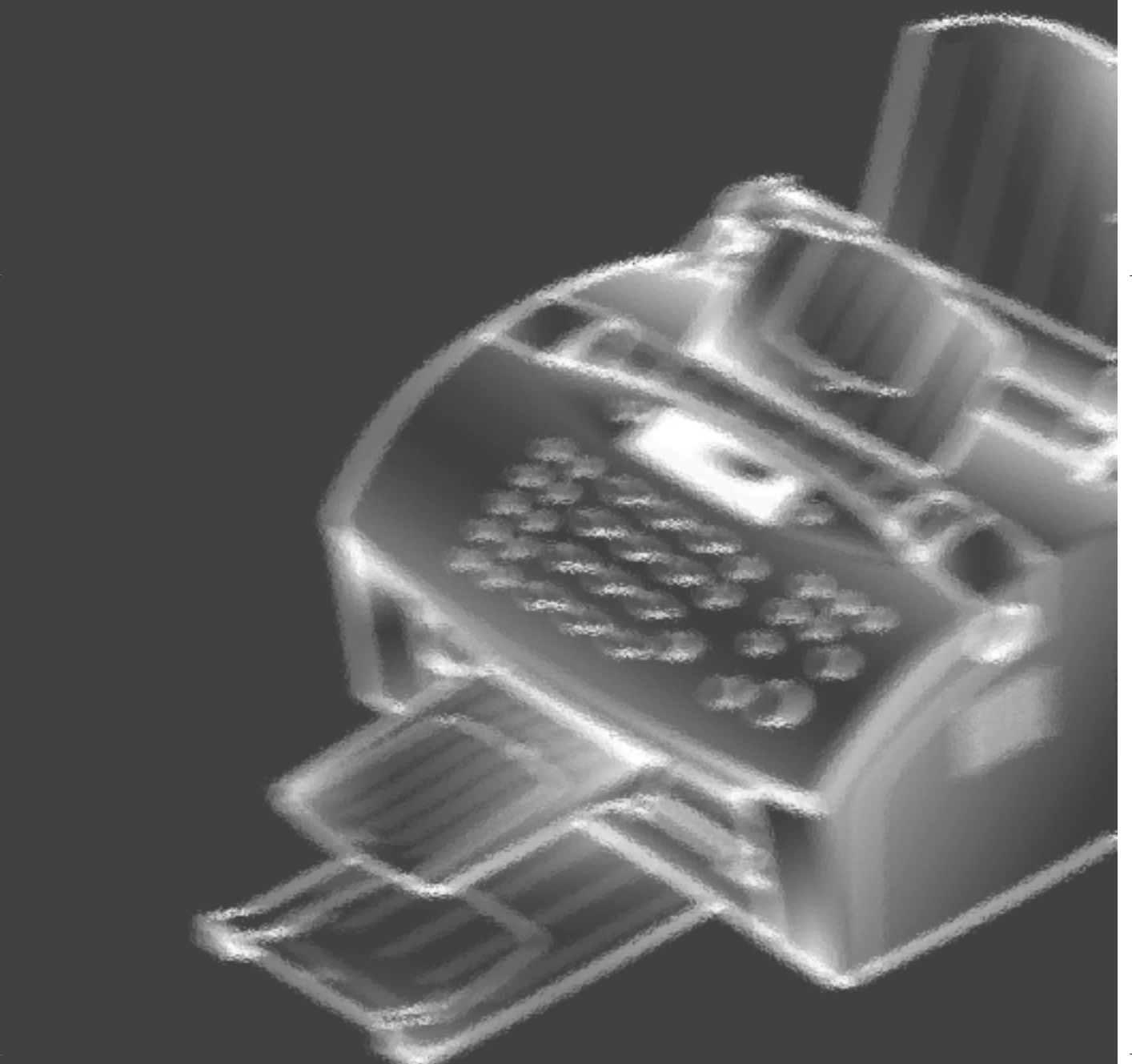
8. Repita los pasos 6 y 7 para almacenar más números.

9. Cuando haya terminado, debe hacer clic en Enviar agenda telefónica para transferir los números a su máquina SF-5100P.

10. Haga clic en Cerrar.

4

Fax avanzado



Envío desde la memoria

Esta funcionalidad se utiliza para enviar los documentos a varias ubicaciones. Una vez enviados, los documentos se borrarán automáticamente de la memoria.

1. **Cargue el documento con el anverso hacia abajo.** Si es necesario, ajuste la resolución y el contraste. Para obtener más información, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**
   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

3. **Pulse Inicio/Aceptar para acceder al menú EMISION.**

4. **Introduzca el número de la máquina remota utilizando el teclado numérico.**

   Para introducir el número, también puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito incluidos los botones de marcación de grupos. En caso contrario, pulse **Marc.Abrev.**, introduzca un número de marcación rápida con dos dígitos y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.
   El número almacenado aparece en la pantalla.

5. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmar el número.** La pantalla le solicita que marque otro número de fax para enviar el documento a otra ubicación.

6. **Introduzca otro número de fax utilizando el teclado numérico, un número de marcación rápida con uno o dos dígitos.** Tenga en cuenta que no puede utilizar los números de marcación de grupos para otro número de fax.

   El número aparece en la pantalla. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmar el número.**

   O bien

   Para enviar a una ubicación o cuando termine de marcar el último número de fax, pulse Inicio/Aceptar.

7. El documento se explorará y guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se han almacenado en la misma, luego la máquina comienza a enviar el documento siguiendo el orden introducido.

Nota: *Si aparece el mensaje "MEMORIA LLENA" cuando está explorando el documento en la memoria, la pantalla mostrará:*

```
TRAB ►CANC ►HECHO
```

*Pulse ◄ o ► para seleccionar la opción que desea. Si selecciona **CANC**, se cancelará el envío. Si selecciona **HECHO**, la máquina sólo realizará el envío de las páginas que han sido exploradas.*

Si ocurre un error durante el envío a un número específico, la máquina transmite el documento a todos los demás números y luego vuelve a intentar el número en el que se produjo el error. Una vez completada la transmisión, la máquina imprime el Informe de comunicación múltiple.

Transmisión programada

Puede configurar la máquina para que envíe un fax más tarde cuando usted no esté presente.

1. **Cargue el documento con el anverso hacia abajo.** Si es necesario, ajuste la resolución y el contraste. Para obtener más información, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**
   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

3. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "TX.PROGRAM", luego pulse Inicio/Aceptar.**

4. **Introduzca el número de la máquina remota, luego pulse Inicio/Aceptar.**

   Para introducir el número, también puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito incluidos los botones de marcación de grupos. En caso contrario, pulse **Marc.Abrev.**, introduzca un número de marcación rápida con dos dígitos y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.
   El número almacenado aparece en la pantalla.

5. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmar el número.** La pantalla le solicita que marque otro número de fax para enviar el documento a otra ubicación.

6. Si desea realizar un envío a más de una ubicación, introduzca otro número de fax utilizando el teclado numérico, un número de marcación rápida con uno o dos dígitos. Tenga en cuenta que no puede utilizar los números de marcación de grupos para otro número de fax.

El número aparece en la pantalla. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmar el número.**

O bien

Para enviar a una ubicación o cuando termine de marcar el último número de fax, pulse Inicio/Aceptar.

7. La pantalla le solicita que introduzca un nombre. **Si desea asignar un nombre a la transmisión, introduzca el nombre. Si no es el caso, ignore este paso.**

Para obtener información sobre cómo introducir nombres utilizando el teclado numérico, consulte la página 2.3.

8. Pulse Inicio/Aceptar. La pantalla muestra la hora actual y le solicita introducir la hora a la que debe enviarse el fax.

```
HORA(13:30)=13:30
```

9. Introduzca la hora utilizando el teclado numérico y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.

Introduzca la hora en formato de 24 horas. Por ejemplo, introduzca 2230 para 10:30 P.M. Si la hora definida es anterior a la hora actual, el documento se enviará a la hora indicada del día siguiente.

10. El documento se explorará y guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas almacenadas.

11. La máquina vuelve a modo de espera y la pantalla muestra alternativamente un mensaje que le recuerda que hay definida una transmisión programada y que el modo de espera está activado.

Nota: *Si desea cancelar la transmisión programada, consulte "Cancelación de una operación en espera" en la página 4.7.*

Transmisión prioritaria

Cuando la transmisión prioritaria está activada, un documento de alta prioridad puede transmitirse antes que las operaciones reservadas. El documento se explora y guarda en la memoria y, a continuación, se transmite cuando termina la operación actual. Además, la transmisión prioritaria interrumpe una operación de envío entre estaciones (por ejemplo, al terminar la transmisión a la estación A y antes de comenzar la transmisión a la estación B), o bien entre intentos de marcación.

1. **Cargue el documento con el anverso hacia abajo.** Si es necesario, ajuste la resolución y el contraste. Para obtener más información, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**

   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

3. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "PRIORITY FAX", luego pulse Inicio/Aceptar.**

4. **Introduzca el número de la máquina remota, luego pulse Inicio/Aceptar.**

   Para introducir el número, también puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito incluidos los botones de marcación de grupos. En caso contrario, pulse **Marc.Abrev.**, introduzca un número de marcación rápida con dos dígitos y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**. El número almacenado aparece en la pantalla.

5. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmar el número.** La pantalla le solicita que introduzca un nombre.

6. **Si desea asignar un nombre a la transmisión, introduzca el nombre. Si no es el caso, ignore este paso.**

   Para obtener información sobre cómo introducir nombres utilizando el teclado numérico, consulte la página 2.3.

7. **Pulse Inicio/Aceptar.** El documento se explorará y guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas almacenadas.

8. La pantalla muestra el número que se está marcando y, a continuación, comienza a enviar el documento.

Solicitud de envío remota

¿Qué es la solicitud de envío remota?

La solicitud de envío remota se realiza cuando una máquina de fax solicita a otra el envío de un documento. Esto resulta útil cuando la persona que posee el documento original que se va a enviar no se encuentra en la oficina. La persona que desea recibir el documento llama a la máquina que tiene el original y solicita el envío del documento. En otras palabras, realiza una "solicitud de envío remota" a la máquina que tiene el original.

Solicitud de envío remota desde una máquina remota

En caso de recibir una solicitud de envío remota desde una máquina de fax remota, puede programar la máquina de fax para que envíe documentos en su ausencia. Es posible utilizar un código de solicitud de envío remota para impedir que se realicen solicitudes no autorizadas de su máquina de fax. Cuando la máquina está protegida de esta forma, sólo los que conocen el código de solicitud de envío remota pueden realizar una solicitud a su máquina.

1. **Cargue el documento con el anverso hacia abajo.** Si es necesario, ajuste la resolución y el contraste. Para obtener más información, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**

   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

3. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "ENVIAR POLLING" luego pulse Inicio/Aceptar.**

4. La pantalla le solicita que introduzca un código de solicitud de envío remota de 4 dígitos. El código de solicitud de envío remota está predefinido de fábrica como 0000, lo que significa que no hay código de solicitud de envío remota.

   ```
   CÓD POLL [0000]
   ```

5. **Si desea utilizar un código de solicitud de envío remota, introduzca el código de 4 dígitos deseado** (excepto 0000) **y pulse Inicio/Aceptar.**

   O bien

   Si no desea proteger la transmisión con un código de solicitud de envío remota, pulse Inicio/Aceptar cuando la pantalla muestra 0000 como código, o bien pulse 0000.

6. **Si está utilizando el modelo SF-5100P,** la pantalla le solicita almacenar el documento en la memoria de la máquina.

   Si almacena el documento en la memoria, más de una estación remota podrá realizar una solicitud de envío remota a su máquina. Si éste no es el caso, el documento se borrará automáticamente una vez solicitado por una máquina remota.

   Pulse ◄ o ► para seleccionar SI o NO.

7. La máquina almacena el documento en la memoria. La pantalla cuenta el número de páginas que se están almacenando en la memoria y la capacidad de la memoria restante.

   La máquina vuelve al modo de espera y la pantalla le recuerda que hay definida una transmisión de solicitud de envío remota. La máquina automáticamente cambia a modo FAX (recepción automática) cuando la configura para recibir solicitudes de envío remotas.

Recepción de solicitudes de envío remotas

Puede programar la máquina de fax para recibir autimáticamente documentos de una o más máquinas de fax remotas desatendidas. Esta funcionalidad permite solicitudes de envío remotas desatendidas en las horas de la tarde en las que las tarifas telefónicas son más baratas.

Nota: *La máquina remota debe estar preparada para la solicitud de envío remota.*

1. Llame a la máquina de fax remota.

2. Cuando oiga la señal de fax procedente de la máquina remota, pulse Fax Avanzado. La pantalla muestra “RECIBIR POLLING?”.

3. Pulse Inicio/Aceptar. La pantalla le solicita que introduzca un código de 4 dígitos. El código de solicitud de envío remota “0000” representa que no hay ningún código.

```
CÓD POLL [0000]
```

4. Si la máquina remota está protegida con un código de solicitud de envío remota, debe introducir el código correcto y, a continuación, pulsar Inicio/Aceptar.

   O bien

   Si la máquina remota no está protegida con un código de solicitud de envío remota, pulse Inicio/Aceptar para aceptar [0000], que representa que no hay ningún código.

5. Su máquina comienza a recibir el documento de la máquina remota.

Nota:
- *Si desea cancelar la operación, pulse* ***Parada*** *en cualquier momento.*
- *No todas las máquinas tienen la capacidad de solicitud de envío remota y, a veces, se producen incompatibilidades entre las solicitudes de envío remotas entre máquinas de diferentes fabricantes.*

Adición de documentos a una operación en espera

Puede agregar documentos a una transmisión programada reservada en la memoria de su máquina.

1. **Cargue el documento con el anverso hacia abajo.** Si es necesario, ajuste la resolución y el contraste. Para obtener más información, consulte la página 3.2.

2. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**
   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

3. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "ANADIR PLAN", luego pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla muestra las operaciones, la hora y el número almacenados actualmente en la memoria.

4. **Pulse ◄ o ► repetidamente hasta que encuentre la operación a la que desea agregar documentos y a continuación pulse Inicio/Aceptar.**

   La máquina almacena automáticamente los documentos en la memoria y la pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas.

5. Una vez almacenadas, la máquina muestra el número total de páginas y vuelve al modo de espera.

Cancelación de una operación en espera

1. **Pulse Fax Avanzado en el panel de control.**

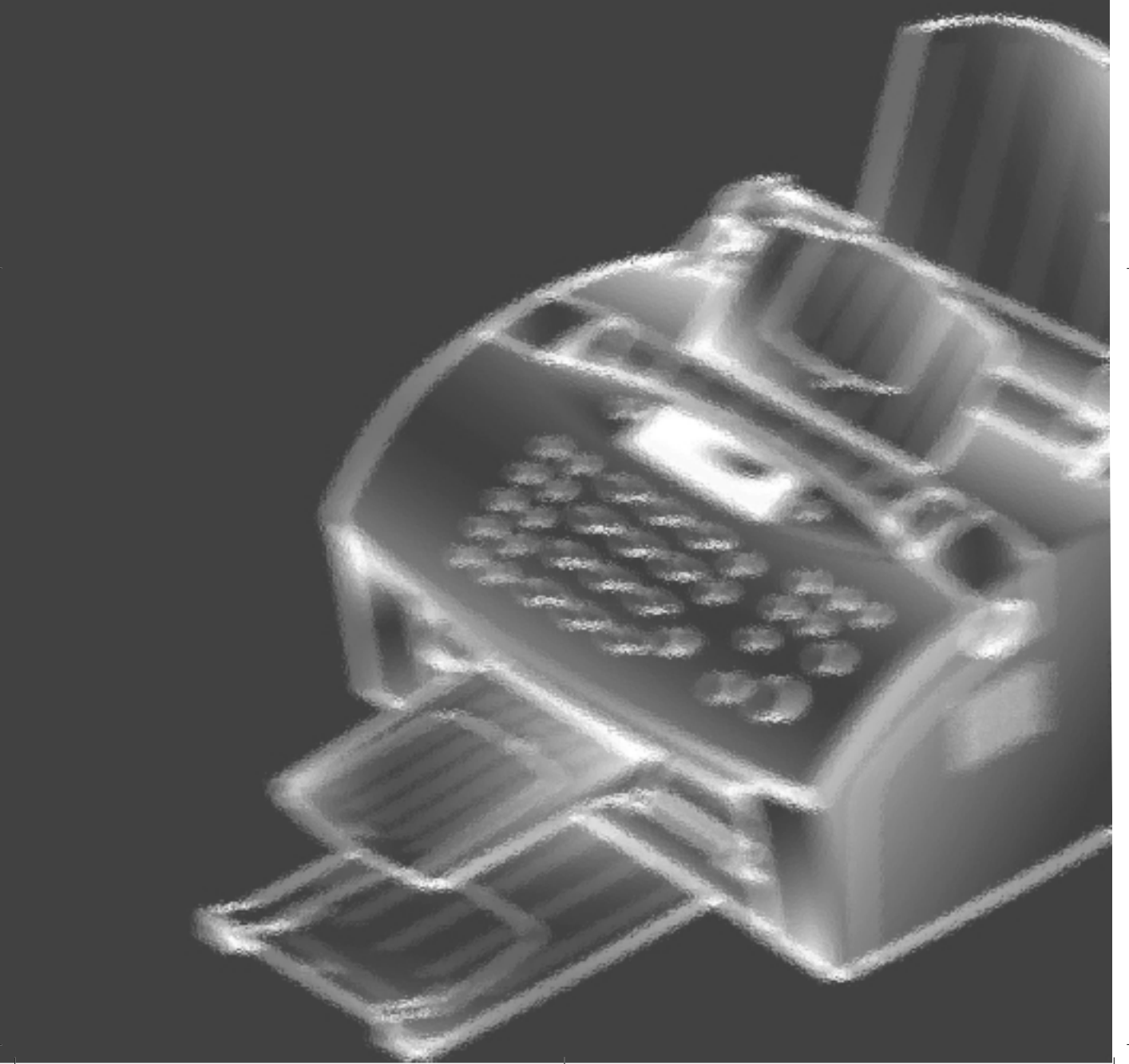
   La pantalla muestra el primer menú; EMISION.

2. **Pulse ◄ o ► hasta que encuentre "CANCELAR PLAN", luego pulse Inicio/Aceptar.**

3. **Pulse ◄ o ► repetidamente hasta que encuentre la operación que desea cancelar y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.**
   La pantalla le solicita que confirme la selección.

4. **Pulse Inicio/Aceptar para cancelar la operación.**

5 Otras funciones



06-E 2/26/00 4:06 PM Page 3

Impresión de informes

Su máquina de fax puede imprimir informes que contienen información útil: trabajos programados, datos del sistema, etc.
Están disponibles los siguientes informes:

Ayuda
Esta lista muestra las funciones y comandos básicos de la máquina que pueden utilizarse como guía de referencia rápida.

Informe de transmisiones
Este informe muestra información referente a las actividades de transmisión realizadas recientemente.

Informe de recepciones
Este informe muestra información referente a las actividades de recepción realizadas recientemente.

Lista de números de teléfono
Esta lista muestra todos los números actualmente almacenados en la memoria de la máquina de fax como números de marcación rápida con un dígito, números de marcación rápida de dos dígitos y números de marcación de grupos.

Informe de confirmación de envío
Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, la duración de la operación, el modo de comunicación y sus resultados.

Puede configurar la máquina para que imprima el informe de confirmación de envío de una de las siguientes maneras (consulte la página 5.3):

- Automáticamente después de cada transmisión (SI)
- Automáticamente sólo si se produce un error durante la transmisión (ERR)
- No se imprima ningún informe (NO). Puede imprimir este informe manualmente en el momento que desee.

Lista de información de programaciones
Esta lista muestra el documento actualmente almacenado par la transmisión programada, la transmisión prioritaria, la transmisión desde la memoria y la solicitud de envío remota. La lista muestra la hora de inicio, el tipo de operación, etc.

Lista de datos del sistema
Esta lista muestra el estado de las opciones seleccionables por el usuario. Después de cambiar la configuración, imprima esta lista para confirmar los cambios.

Informe de comunicación múltiple
Este informe se imprime automáticamente después de enviar documentos a más de una ubicación o después de recibir documentos desde más de una ubicación.

Mensaje de devolución de llamadas
Este informe se imprime automáticamente cuando no responde a una solicitud de voz de un operador remoto.

Informe de fallo de alimentación
Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de un fallo de suministro. Este informe muestra los datos (si los hubiera) borrados por el fallo en la alimentación eléctrica.

Nota: *La lista configurada para imprimirse automáticamente no se imprimirá si la máquina no tiene papel, el papel está bloqueado o está realizando la impresión desde un PC.*

PARA IMPRIMIR LA LISTA:

1. **Pulse Informe/Ayuda en el panel de control.** La pantalla muestra el primer menú; AYUDA.

2. **Pulse ◄ o ► hasta que encuentre la lista que desea imprimir, luego pulse Inicio/Aceptar.** Se imprimirá la lista seleccionada.

Opciones del usuario

La máquina de fax dispone de varias funcionalidades seleccionables por el usuario. Estas opciones están predefinidas de fábrica, pero puede resultar necesario modificarlas. Para averiguar el modo en que están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener más información acerca de la impresión de la lista, consulte la sección anterior.

Definición de una opción

1. **Pulse Configuración en el panel de control.** La pantalla muestra el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "CONFIG.SISTEMA" y luego pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla muestra la primera opción de menú; LENGUAJE.

3. **Desplácese por las opciones pulsando ◄ o ► repetidamente.**

4. **Cuando la opción deseada aparezca en la pantalla, pulse Inicio/Aceptar.**

5. **Elija el estado deseado pulsando ◄ o ► repetidamente, o introduzca el valor deseado utilizando el teclado numérico.**

6. **Cuando aparezca el estado deseado, pulse Inicio/Aceptar.**

7. **Puede salir del modo de configuración en cualquier momento pulsando Parada.** Cuando pulsa **Parada**, la máquina almacena las opciones que ya ha cambiado y vuelve al modo de espera.

Opciones seleccionables

Estas instrucciones consideran que ha seguido los pasos que se indican en la página 5.2 en “Definición de una opción” y que la máquina le solicita que cambie una de las opciones que se enumeran aquí.

- **LENGUAJE** – Puede seleccionar el idioma de la pantalla entre los siguientes idiomas: inglés, alemán, francés, italiano, español, portugués y neerlandés.

- **ENVIAR DE MEM.** – Si le resulta molesto tener que esperar hasta que los documentos del alimentador se envíen cuando intenta enviar o reservar otro fax, active esta funcionalidad. Esta funcionalidad permite que todos los documentos de transmisión se exploren automáticamente en la memoria antes de realizar la transmisión.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad.

- **CONFIRM. DE ENVIO** – Un informe de confirmación de envío muestra si la transmisión se realizó de forma satisfactoria, el número de páginas enviadas, etc.

  Seleccione **SI** para imprimir un informe de confirmación automáticamente cada vez que envíe un fax.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad.
  Seleccione **ERROR** para imprimirlo sólo cuando se produce un error y la transmisión no se realiza de forma satisfactoria.

- **TAMANO PAPEL** – Seleccione el tamaño de papel que vaya a utilizar como papel de impresión. En el modelo SF-5100, están disponibles los tamaños CARTA y A4 y en el modelo SF-5100P puede seleccionar los tamaños CARTA, A4 o LEGAL.

- **AHORRO TONER** – Puede ahorrar en el consumo del tóner con este modo.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad. La máquina imprimirá documentos utilizando menos tóner. La calidad de impresión será inferior.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad.

- **AHORRO ENERGIA** – El modo de ahorro de energía le permite reducir la utilización de electricidad cuando la impresora no está activa.

  Seleccione la hora deseada para activar esta funcionalidad. La hora elegida determina el tiempo que la máquina espera una vez impreso el trabajo antes de pasar al modo de ahorro de energía.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad. Mantiene a la impresora preparada para comenzar la impresión con el mínimo tiempo de calentamiento.

- **REDUCCION AUTOM.** – Cuando se recibe un documento con un tamaño igual o superior al del papel instalado en la máquina, ésta puede reducir los datos del documento de modo que quepan en el tamaño de papel de impresión.

  Active esta funcionalidad si desea reducir una página entrante que, de lo contrario, necesitaría dividirse en dos páginas con sólo unos pocos centímetros de la segunda página. Si la máquina de fax no puede reducir los datos para que quepan en una página con la funcionalidad activada, los datos se dividen y se imprimen a tamaño real en dos o más páginas si es necesario.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad. Tenga en cuenta que esta funcionalidad no se aplica en el modo Copia.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad. Los datos que superen el tamaño de la página se imprimirán en una segunda página.

- **BORDE ELIMINADO** – Cuando se recibe o copia un documento con un tamaño igual o superior al del papel instalado en la máquina, puede configurar la máquina de fax para que descarte la parte de imagen que sobre en la parte inferior de la página a fin de que quepa en el tamaño de papel de impresión.

  Introduzca el tamaño deseado de 0 hasta 30 mm utilizando el teclado numérico, y pulse **Inicio/Aceptar**.

  Si la página recibida aparece fuera del margen definido, se imprimirá en dos hojas de papel con el tamaño normal.

  Si los datos están dentro del margen y la funcionalidad de reducción automática está activada, se reducirán para caber en el papel del tamaño apropiado (sin que se descarten datos). Si la funcionalidad de reducción automática está desactivada o falla, se descartarán los datos dentro del margen.

- **TIMBRES A RESPON** – Puede seleccionar el número de veces que la máquina suena antes de responder a una llamada entrante. Si está usando la máquina como teléfono y máquina de fax, es recomendable que establezca el número de tonos de llamada en 4, como mínimo, para darle tiempo a responder.

- **ID. TERM REMOTO** – Esta funcionalidad permite que la máquina imprima automáticamente el número de páginas, la fecha y hora de la recepción en la parte inferior de cada página de un documento recibido.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad.

- **RCV.COD.INICIO** – El código de recepción remota le permite iniciar la recepción de fax desde un teléfono con extensión conectado a la toma EXT.LINE situada en la parte posterior de la máquina. Si descuelga el teléfono con extensión y escucha los tonos de fax, introduzca el código de recepción remota y el fax comenzará la recepción. El código esta preconfigurado como ✳9✳ de fábrica.

  Introduzca el código deseado (del 0 al 9) en el teclado numérico.

- **MODO ECM (Modo de corrección de errores)** – Este modo compensa la pobreza de la calidad de la línea y asegura una transmisión precisa y libre de errores con cualquier otra máquina de fax equipada con ECM. Si la calidad de la línea es baja, el tiempo de transmisión puede aumentar cuando el modo ECM está activado.

  Seleccione **SI** para activar el modo de corrección de errores.
  Seleccione **NO** para desactivar el modo de corrección de errores.

- **ID. DE LLAMANTE** – Cuando recibe una llamada, puede ver el número de la persona que realiza la llamada si esta funcionalidad está disponible en la red por la que se realiza la llamada. (Esta funcionalidad puede no funcionar cuando esté conectado a una centralita.)

  Seleccione **SI** para activar la pantalla de identificación de llamada.
  Seleccione **NO** para desactivarla.

- **FILTRO DE RECEP.** – Si está funcionalidad está activada, el sistema bloquea todas las recepciones excepto aquellas estaciones remotas cuyos números telefónicos están almacenados en la memoria de la máquina como llamada de marcación rápida con uno o dos dígitos. Esta funcionalidad puede resultar útil si desea limitar las llamadas entrantes.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad. Sólo podrá recibir faxes de estaciones registradas.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad. Cualquiera le puede enviar un fax.

- **MODO DRPD** (detección de modelos de timbre distintivos) – Éste es un servicio de la compañía telefónica que ofrece al usuario la posibilidad de utilizar una sola línea telefónica para contestar a varios números de teléfono. El número concreto que una persona suele utilizar para llamarle se identifica con un modelo de timbre diferente, que se compone de distintas combinaciones de timbres largos y cortos. Generalmente, esta funcionalidad suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan conocer a qué número va dirigida la llamada para, así, poder contestarla correctamente.

  Si utiliza la funcionalidad de detección de modelos de timbre distintivos, la máquina de fax llegará a "aprender" el modelo de timbre de las llamadas que debe contestar. A menos que lo cambie, este modelo de timbre seguirá siendo reconocido y contestado como una llamada de FAX, mientras que el resto de las llamadas con otros modelos de timbre se enviarán al teléfono con extensión o al contestador conectados a la toma EXT..

  Puede cambiar o anular con facilidad la detección de modelos de timbre distintivos en cualquier momento.

  Antes de poder utilizar la opción de detección de modelos de timbre distintivos, la compañía telefónica deberá instalar el servicio de timbre en su línea telefónica. Para programar la detección de modelos de timbre distintivos, es necesario que disponga de otra línea telefónica en el mismo lugar, o bien de otra persona que pueda marcar su número de fax desde fuera.

  Seleccione **SI** para activar esta funcionalidad.
  Seleccione **NO** para desactivar esta funcionalidad.
  Seleccione **CONFIGURACIÓN** para configurar o cambiar la funcionalidad de detección de modelos de timbre distintivos.
  La pantalla LCD mostrará el mensaje "TIMBRE ESPERA". Llame a su número de fax desde otro teléfono. No es necesario efectuar la llamada desde otra máquina de fax. Cuando el timbre de la máquina de fax comience a sonar, no conteste la llamada. Es necesario que el timbre suene varias veces para que la máquina aprenda a reconocerlo.

  Cuando la máquina sepa identificar el timbre, la pantalla LCD mostrará el mensaje "FIN DRPD CONF.".

  Mientras la funcionalidad DRPD está activada, "DRPD" aparecerá en la pantalla y se ignorará el modo de recepción configurado anteriormente. Al desactivar la funcionalidad DRPD, la máquina volverá a cualquier modo de recepción configurado anteriormente.

Notas:

- *Deberá volver a configurar la funcionalidad DRPD si asigna un número nuevo a su fax o si conecta la máquina a otra línea telefónica.*
- *Una vez que haya configurado la funcionalidad DRPD, llame a su número de fax para asegurarse de que la máquina contesta la llamada con un tono de fax. A continuación, efectúe una llamada a otro de los números asignados a esa misma línea para verificar que la llamada se envía al teléfono con extensión o al contestador conectados a la toma EXT..*

Marcación de grupos (para la transmisión a múltiples direcciones)

Se pueden guardar varios números de marcación rápida con uno y dos dígitos como un grupo. Utilizando el número de grupo, podrá enviar un documento a varias personas en una sola operación. La máquina marcará de forma secuencial los números remotos guardados en memoria. Si el número está ocupado, la máquina marcará el siguiente número almacenado y, una vez marcados todos los números almacenados, volverá a marcar automáticamente los números que anteriormente estaban ocupados. Para poder utilizar esta funcionalidad, antes debe coordinar y guardar los números de los grupos que desee.

Memorización de números de marcación rápida con uno o dos dígitos para marcación de grupos

1. Pulse Configuración en el panel de control.
La pantalla muestra el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. Pulse ◄ o ► hasta que encuentre "AJUST. MARC. GRUPO", a continuación pulse Inicio/Aceptar.

3. Pulse uno de los diez botones de marcación rápida con un dígito (del 1 al 10) que desea utilizar para la marcación de grupos.

4. La pantalla le solicitará que confirme que utiliza este botón para marcación de grupos. **Pulse Inicio/Aceptar.**

Nota: *Si ya se ha almacenado un número en la ubicación que ha elegido, la pantalla mostrará el mensaje "Txx USADO". Se le permitirá elegir "OTRO" o "RENOVAR" pulsando ◄ o ►. Seleccione "OTRO" para volver a empezar con una ubicación distinta, o "RENOVAR" para cambiar dicho número y continuar.*

5. La pantalla le solicita que pulse un botón de marcación rápida con un dígito, o bien que introduzca un número de marcación rápida con dos dígitos que desea incluir en el grupo.

6. Pulse el botón de marcación rápida con un dígito donde está almacenado el número de fax que desea incluir en el grupo.

O bien

Introduzca la ubicación de marcación rápida con dos dígitos donde esté almacenado el número de fax que desea incluir en el grupo.

7. Pulse Inicio/Aceptar. Repita el paso 6 para introducir más números de destino en el grupo seleccionado.

8. Pulse Inicio/Aceptar cuando haya introducido todos los destinos que desee.

9. Para asignar un nombre al grupo, introduzca el nombre que desee.

O bien

Si no desea asignar ningún nombre, ignore este procedimiento.

Nota: *No puede incluir un número de marcación de grupos en otro número de marcación de grupos.*

Edición de números de marcación de grupos

Puede editar un número de marcación rápida con uno o dos dígitos almacenado para la marcación de grupos.

1. Pulse Configuración en el panel de control.
La pantalla muestra el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. Pulse ◄ o ► hasta que encuentre "AJUST. MARC. GRUPO" y luego pulse Inicio/Aceptar.

3. Pulse el botón de marcación rápida con un dígito utilizado como el número de marcación de grupo que quiere editar.

4. Pulse ◄ o ► para seleccionar la opción que desea y a continuación pulse Inicio/Aceptar.

Seleccione ► **ANADIR MIEMBRO** para añadir un número e introduzca tantos números como necesite. Si no quiere introducir más números, pulse **Parada**. Tenga en cuenta que no puede incluir un número de marcación de grupos en otro número de marcación de grupos.

Seleccione ► **BORRAR MIEMBRO** para borrar un número de la memoria. Cuando se muestre el número que desea borrar, pulse **Inicio/Aceptar**.

5. Una vez haya terminado, pulse Parada.

Uso de la marcación de grupos (transmisión a múltiples direcciones)

Puede utilizar la marcación de grupos para la transmisión desde memoria o la transmisión programada.

Siga el procedimiento de la operación deseada (Envío desde la memoria - página 4.1, Transmisión programada - página 4.2). Al llegar a un paso en el que la pantalla solicite la introducción del número de fax remoto, pulse el botón de marcación rápida con un dígito en el que ha almacenado el número de grupo. En esta operación sólo podrá utilizar un número de grupo. A continuación, siga con el procedimiento para completar la operación deseada.

Su máquina explora automáticamente el documento cargado en la bandeja de documentos, lo guarda en la memoria y marca cada uno de los números incluidos en el grupo.
La pantalla le solicita que introduzca un nombre.

Borrado de la memoria

Puede borrar selectivamente la información almacenada en la memoria de la máquina.

1. **Pulse Configuración en el panel de control.** La pantalla muestra el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. **Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "BORRAR MEM.", luego pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla muestra las opciones que puede elegir para borrar.

   - NOMBRE / NUM. FAX: el número y nombre del fax se borran de la memoria de la máquina.
   - MAR. / PROGRAM.: borra los números de marcación rápida con uno o dos dígitos, o de marcación de grupos almacenados en la memoria. Además, se cancelan todas las operaciones de programación de trabajos que ha reservado.
   - DIARIO: borra todos los registros de transmisiones y recepciones.
   - CONF.POR DEFECTO: restablece las opciones seleccionables por el usuario a los valores predeterminados de fábrica.

3. **Pulse ◄ o ► hasta que encuentre la opción que desea borrar, luego pulse Inicio/Aceptar.** La pantalla le solicita que confirme su selección.

4. **Pulse Inicio/Aceptar para confirmarla.** Se borra la memoria seleccionada y la pantalla le pregunta si desea continuar borrando la siguiente opción.

5. **Repita los pasos 3 y 4 para borrar otra opción. Para salir, pulse Parada.**

6

Solución de problemas

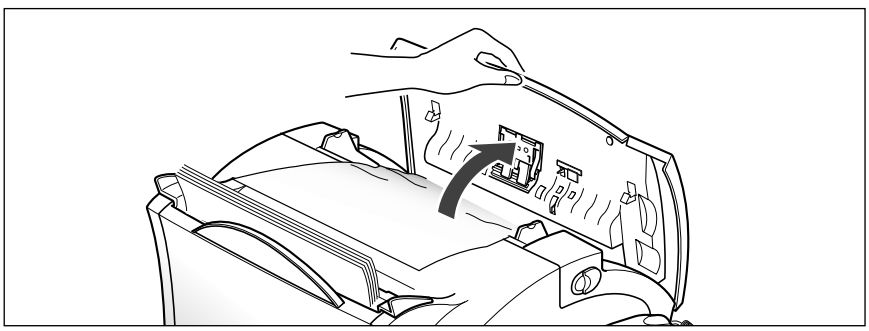
Solución de problemas

Retirada de atascos

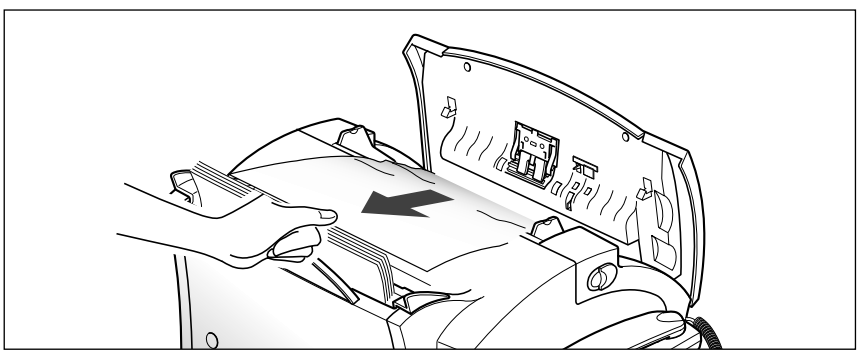
Atascos de documentos durante la transmisión

Si un documento se atasca durante la transmisión, aparece "DOCUMENTO ATASC." en la pantalla. No tire del documento para extraerlo de la ranura. Si lo hace, podría dañar la máquina.

1. Abra el panel de control.



2. Extraiga con cuidado el documento atascado. Luego cierre el panel de control firmemente hasta que quede encajado en su lugar con un clic.

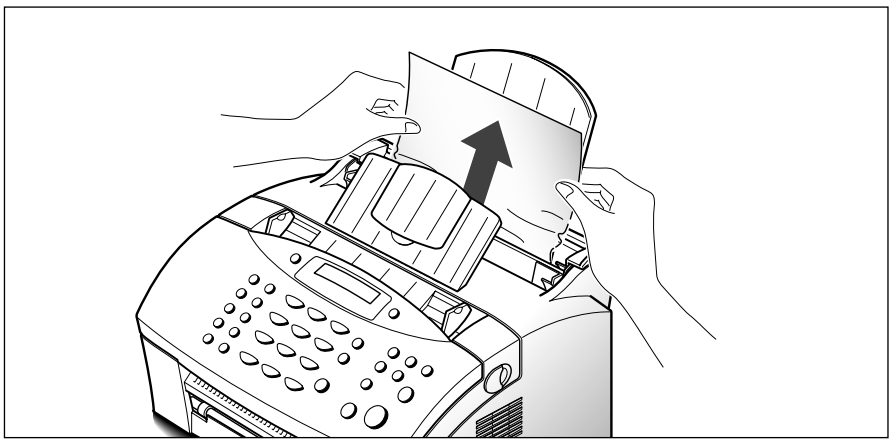


Atascos de papel durante la impresión

Mediante a una cuidadosa selección del tipo de papel y a una carga adecuada podrá evitar la mayoría de los atascos de papel. Si se produce un atasco de papel, aparecerá un mensaje en la pantalla. Lleve a cabo los siguientes pasos para desatascar la máquina. Para evitar romper el papel, tire de él con cuidado y despacio.

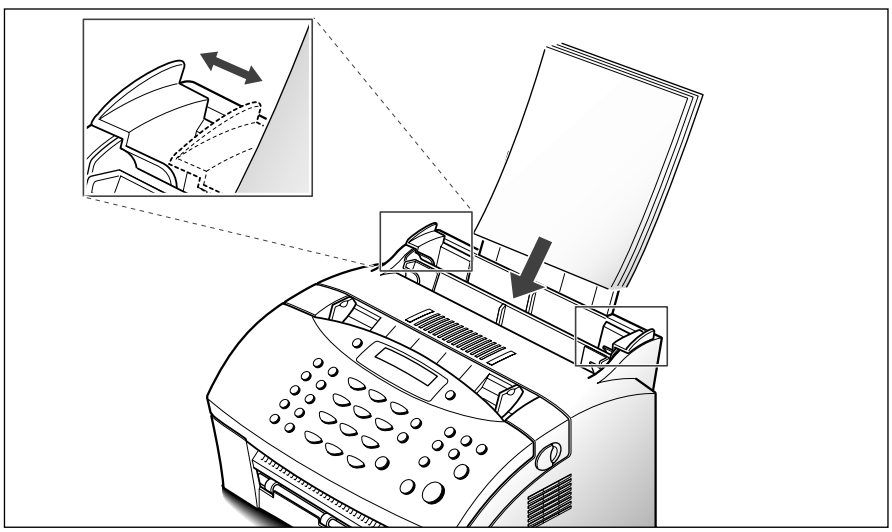
SI EL PAPEL SE ATASCA EN EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL

1. Retire el papel atascado, como se muestra a continuación.



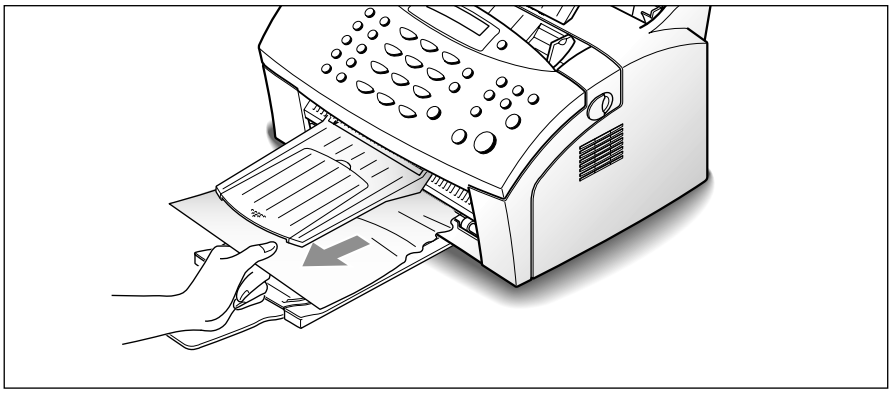
2. Después de retirar el papel atascado, cargue el papel con la cara de impresión hacia sí.

Ajuste las guías del papel para igualar la anchura del papel.



SI EL PAPEL SE ATASCA EN EL ÁREA DE SALIDA DEL PAPEL

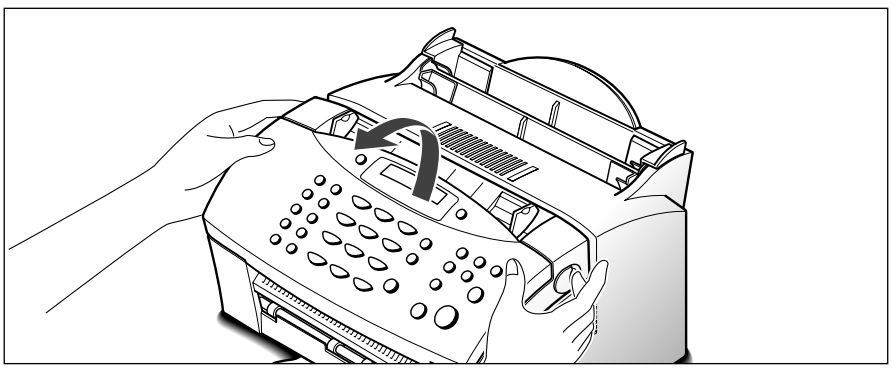
1. Si el papel se atasca mientras sale por la bandeja de salida de documentos y es visible una gran porción del papel, retírelo manualmente.



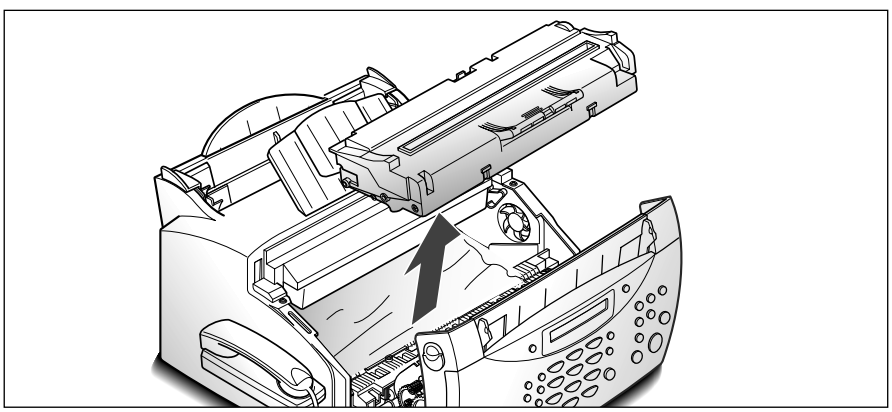
Si el papel no se mueve inmediatamente cuando tire de él y ofrece resistencia, deje de tirar de él. Continúe con el siguiente paso.

SI EL PAPEL SE ATASCA DENTRO DE LA MÁQUINA

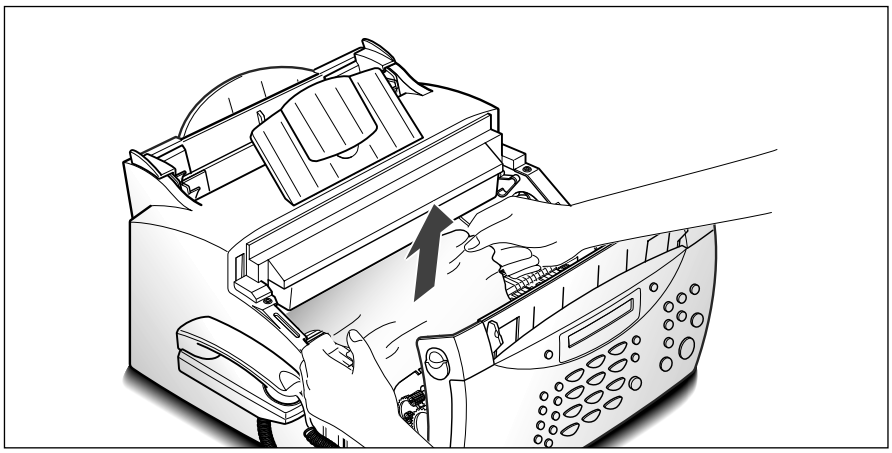
1. Abra la cubierta tirando de los botones de apertura situados en los laterales de la máquina.



2. Retire el cartucho de tóner.



3. Retire con cuidado el papel atascado.



4. Compruebe que no hay más papel en la impresora.

5. Vuelva a colocar el cartucho y a continuación cierre la cubierta.

Consejos para evitar atascos de papel

Mediante una cuidadosa selección de los materiales de impresión y una carga apropiada, podrá evitar la mayoría de los atascos de papel. Si tiene un atasco de papel, siga los pasos descritos en “Retirada de atascos” en la página 6.1. Si tiene atascos con frecuencia, compruebe que sigue los siguientes consejos preventivos:

- Siga los procedimientos que se indican en “Carga de papel” en la página 1.11 para cargar el papel de una manera apropiada. Compruebe que las guías ajustables están colocadas correctamente.
- No sobrecargue el papel. Puede cargar hasta 150 hojas de una vez.
- Doble, airee e iguale el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel arrugado, mojado o muy curvado.
- No mezcle diferentes tamaños de papel.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados.
- Compruebe que la cara de impresión recomendada está hacia arriba cuando cargue el papel en el alimentador.
- Mantenga los materiales de impresión almacenados en un entorno conveniente.

Mensajes de error de la pantalla LCD

Pantalla	Significado	Solución
DOCUMENTO ATASC.	El documento cargado se ha atascado en el alimentador.	Desatasque la máquina.
TAPA ABIERTA	La cubierta superior no se ha cerrado correctamente.	Empuje la cubierta hasta que encaje en su lugar con un clic.
ERROR FUSOR	Hay un problema en la unidad del fusor.	Desenchufe el cable de alimentación y vuélvalo a enchufar. Si el problema continúa, póngase en contacto con el servicio técnico.
ATASCO O NO CAR	El papel de impresión se ha atascado en el interior de la máquina o el cartucho de tóner no está instalado.	Desatasque la máquina o instale el cartucho.
ERROR DE LINEA	La máquina no puede conectar con la máquina remota o ha perdido el contacto a causa de un problema en la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema persiste, espere una hora hasta que la línea se despeje y vuélvalo a intentar. O bien, active el modo de corrección de errores. Consulte “MODO ECM” en la página 5.5.
CARGAR DOCUMENTO	Ha intentado enviar un fax y no hay ningún documento cargado en la máquina.	Cargue un documento e inténtelo de nuevo.
ERROR LSU	Hay un problema en la LSU (Unidad láser de exploración).	Desenchufe el cable de alimentación y vuélvalo a enchufar. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
MEMORIA LLENA	La memoria está llena.	Borre los documentos innecesarios, transmita de nuevo cuando tenga más memoria disponible o divida la transmisión en más de una operación.
NO CONTESTA	La otra máquina no ha respondido después de todos su intentos de rellamada.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que la máquina remota está funcionando.
N NO ASIGNADO	No hay ningún número almacenado para el botón de marcación rápida con un sólo dígito o el número de dos dígitos que ha elegido.	Marque el número manualmente con el teclado numérico o asigne un número.
PAPEL AGOTADO	La impresora se ha quedado sin papel.	Cargue el papel de impresión.
SOBRECALENT	La impresora se ha sobrecalentado.	Espere hasta que la máquina se enfríe. Si no puede resolver el problema, póngase en contacto con el servicio técnico.

Pantalla	Significado	Solución
ATASCO PAPEL 0	El documento que se está enviando se ha atascado en el área de alimentación de papel.	Pulse **Parada** y desatasque la máquina.
ATASCO PAPEL 2	El papel atascado todavía está en el interior de la máquina.	Desatasque la máquina.
ERROR DE SONDEO	La máquina a la que desea realizar una solicitud de envío remota no está preparada para responder a su solicitud. O bien Ha realizado una solicitud de envío remota a otra máquina de fax con un código de solicitud de envío remota incorrecto.	La persona a la que está solicitando el envío debería tener constancia de éste con antelación y tener la máquina de fax cargada con el documento original. Introduzca el código de solicitud de envío remota correcto.
FALLO CORRIENTE	Ha habido un fallo en la alimentación eléctrica.	Si los documentos están almacenados en la memoria, se imprimirá un "Informe de fallo de alimentación" automáticamente cuando se restablezca la alimentación.
ERROR RECEP.	No se ha recibido un fax de manera satisfactoria.	Inténtelo de nuevo.
REINTENTAR REMA?	• La máquina está esperando para volver a marcar automáticamente otro número de fax que estaba ocupado. • Ha habido un problema en las comunicaciones de la máquina de fax.	• Puede pulsar **Inicio** para volver a marcar inmediatamente o **Parada** para cancelar la operación de rellamada. • Inténtelo de nuevo.
ERROR TRANSM.	Su fax no se ha enviado de manera satisfactoria.	Pida al remitente que lo vuelva a intentar.
TONER VACIO	Se ha terminado el cartucho de tóner. La máquina dejará de funcionar.	Instale un nuevo cartucho de tóner.
TONER BAJO	El tóner está prácticamente vacío.	Extraiga el cartucho de tóner y agítelo con suavidad. Con este procedimiento podrá continuar imprimiendo durante un tiempo.
CALENTAMI ENTO	Ha habido un fallo en la alimentación eléctrica.	Si los documentos están almacenados en la memoria, se imprimirá un "Informe de fallo de alimentación" automáticamente cuando se restablezca la alimentación.

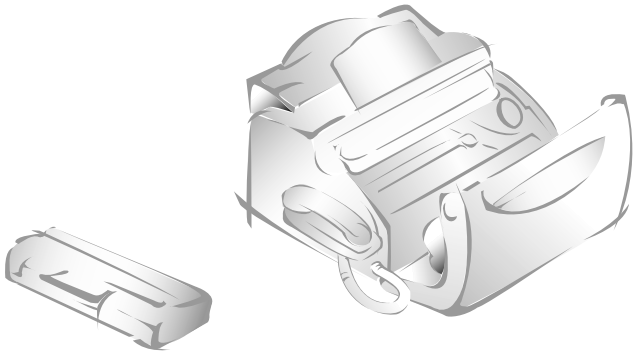
Solución de problemas

Su problema puede aparecer en la lista “Mensajes de error de la pantalla LCD” en la página 6.5. A continuación se incluyen otros problemas que puede solucionar por sí mismo. En caso contrario, llame a la empresa de servicio técnico que aparece en la garantía.

Síntoma	Causa y solución
La máquina no funciona, no aparece nada en la pantalla y los botones no funcionan.	• Desenchufe la máquina y vuélvala a enchufar. • Compruebe que la toma AC tiene corriente.
No hay tono de llamada.	• Compruebe que la línea telefónica está conectada de forma adecuada. • Compruebe la toma telefónica mural conectando otro teléfono.
Los números guardados en la memoria no se marcan correctamente.	• Asegúrese de que los números están almacenados correctamente en la memoria. • Imprima una lista de números de teléfono. Consulte la página 5.1.
El documento no entra en la máquina.	• Asegúrese de que el documento no está arrugado y de que lo está introduciendo correctamente. Compruebe que el documento tiene el tamaño correcto y no es demasiado grueso o delgado. • Asegúrese de que la cubierta está bien cerrada.
No puede recibir faxes automáticamente.	• El modo FAX o AUTO debería estar seleccionado. • ¿Hay papel en la máquina? • Compruebe si aparece en la pantalla “MEMORIA LLENA”.
La máquina no puede recibir faxes manualmente.	• ¿Colgó el auricular antes de pulsar **Inicio**?
La máquina no envía nada.	• Asegúrese de que el documento está cargado con el anverso hacia abajo. • La pantalla debería mostrar “TX”. • Es posible que haya colgado el auricular (si lo elevó) antes de pulsar **Inicio**. • Compruebe la máquina a la que está enviando para ver si puede recibir su fax.

Síntoma	Causa y solución
No puede realizar una solicitud de envío remota a otra máquina.	• La máquina de fax a la que está realizando la solicitud puede que esté utilizando un código de solicitud de envío remota.
El fax recibido tiene espacios en blanco o ha recibido una copia de mala calidad.	• La máquina que le envía el fax puede estar averiada. • El cristal de exploración de la máquina de fax que le está enviando el fax puede estar sucio. • Una línea telefónica ruidosa puede provocar errores de línea. • Compruebe la máquina haciendo una copia. • El cartucho de tóner puede estar vacío.
¿Aparecen estiradas algunas de las palabras del fax recibido?	• La máquina desde la que se ha enviado el fax ha sufrido un atasco de documento temporal.
Hay líneas en las copias o en los documentos enviados.	• Compruebe si hay marcas en el cristal de exploración y límpielo. Consulte la página 6.11.
La máquina marca un número, pero no establece una conexión con otra máquina de fax.	• Es posible que la otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda responder a las llamadas entrantes. Hable con el operador de la otra máquina y pídale que solucione el problema.
No puede almacenar un documento en la memoria.	• Es posible que no haya suficiente memoria para almacenar el documento. Si la pantalla muestra el mensaje “MEMORIA LLENA”, borre los documentos que ya no necesite de la memoria y vuelva a intentar.
Aparecen áreas en blanco en la parte inferior de cada página o en otras páginas, con sólo una pequeña banda de texto impresa en la parte superior.	• Puede que haya elegido ajustes de papel incorrectos en la configuración de las opciones del usuario. Consulte la página 5.3 para seleccionar el tamaño de papel adecuado.

Mantenimiento



Limpieza del tambor OPC

Puede limpiar el tambor OPC si observa que la impresión se realiza con rayas o manchas.

1. Compruebe si ha cargado el papel.

2. Pulse Configuración en el panel de control.
La pantalla le mostrará el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

3. Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "MANTENIMIENTO" y después pulse Inicio/Aceptar.

4. Pulse ◄ o ► hasta encontrar la opción "LIMPIANDO TAMBOR" y después pulse Inicio/Aceptar.

La máquina introducirá una hoja de papel automáticamente y la imprimirá. Las partículas de tóner de la superficie del tambor OPC quedan fijadas al papel.

5. Pulse Parada para volver al modo de espera.

Ajuste del sombreado

Si la unidad de exploración está sucia, es posible que se alteren los valores de sombreado. Si observa que la impresión se realiza con líneas negras o de forma borrosa, pruebe a ajustar el sombreado. Lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Cargue una hoja de papel blanco en el alimentador de documentos.

2. Pulse Configuración en el panel de control.
La pantalla mostrará el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

3. Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "MANTENIMIENTO" y después pulse Inicio/Aceptar.

4. Pulse ◄ o ► hasta encontrar la opción "AJUS. SOMBREADO" y después pulse Inicio/Aceptar.

Configuración de la máquina para su comprobación telefónica

La funcionalidad de comprobación remota permite que una empresa de servicio técnico compruebe la máquina telefónicamente.

1. Pulse Configuración en el panel de control.
La pantalla mostrará el primer menú de configuración; NOMBRE / NUM. FAX.

2. Pulse ◄ o ► hasta que aparezca "MANTENIMIENTO" y después pulse Inicio/Aceptar.

3. Pulse ◄ o ► hasta encontrar la opción "TEST REMOTO" y después pulse Inicio/Aceptar.

4. Pulse ◄ o ► para activar (SI) o desactivar (NO) esta funcionalidad y después pulse Inicio/Aceptar.

Si desea proteger su máquina para que ninguna persona no autorizada pueda acceder a ella, seleccione **NO**.

5. Pulse Parada para volver al modo de espera.

Envío de aviso de tóner bajo a la empresa de servicio técnico

Al definir la opción de menú NOTIF TÓNER BAJO como SI, la máquina enviará automáticamente un fax a su empresa de servicio técnico o a su distribuidor para avisarle de que necesita un nuevo cartucho de tóner cuando sea necesario cambiar el cartucho de tóner. Esta funcionalidad se activará únicamente cuando un técnico haya almacenado el número de teléfono de la empresa de servicio técnico o del distribuidor en la memoria de su máquina. Si desea obtener más información, pregunte a su distribuidor.

1. **Pulse Configuración y, a continuación, pulse ◄ o ► hasta que aparezca "MANTENIMIENTO". Después pulse Inicio/Aceptar.**

2. **Pulse ◄ o ► hasta encontrar la opción "AVISO TONER BAJO" y, a continuación, pulse Inicio/Aceptar.**

3. **Pulse ◄ o ► para activar (SI) o desactivar (NO) esta funcionalidad y después pulse Inicio/Aceptar.**

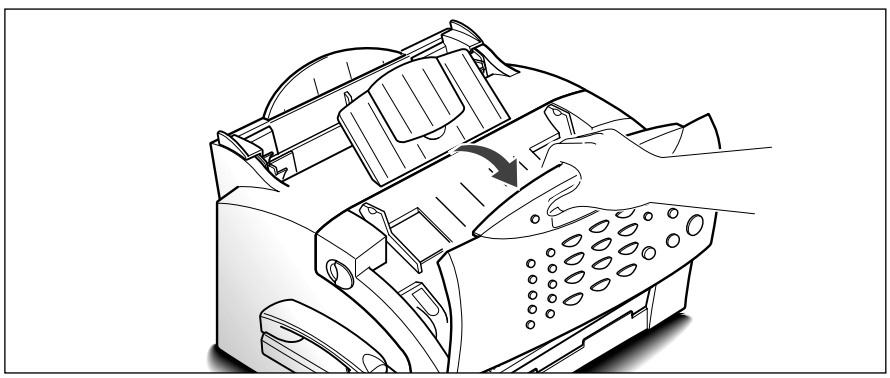
4. **Pulse Parada para volver al modo de espera.**

Limpieza del escáner de documentos

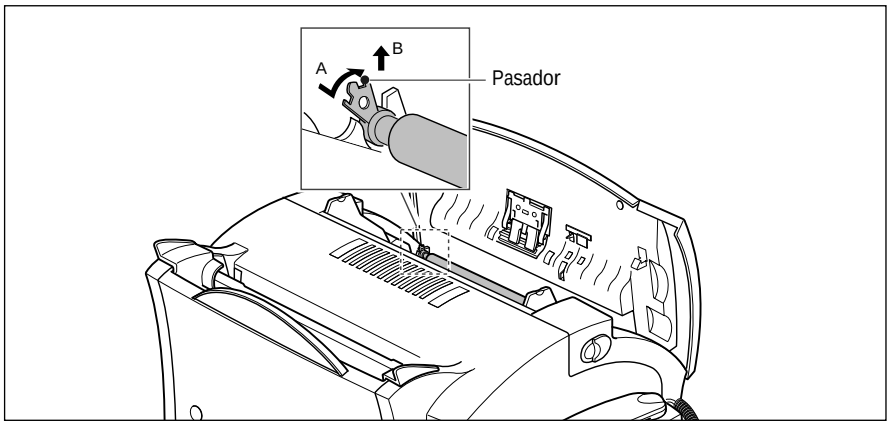
Para mantener el buen funcionamiento de la máquina, limpie de vez en cuando el rodillo blanco, la goma ADF y el cristal de exploración. Si están sucios, los documentos enviados a otra máquina de fax pueden no estar claros.

Nota: *No apague la máquina para limpiar el escáner, ya que los documentos almacenados en la memoria se perderían.*

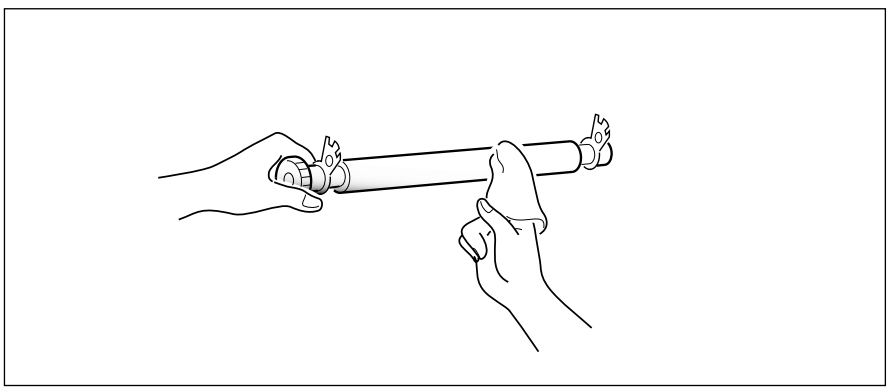
1. Abra el panel de control con la mano.



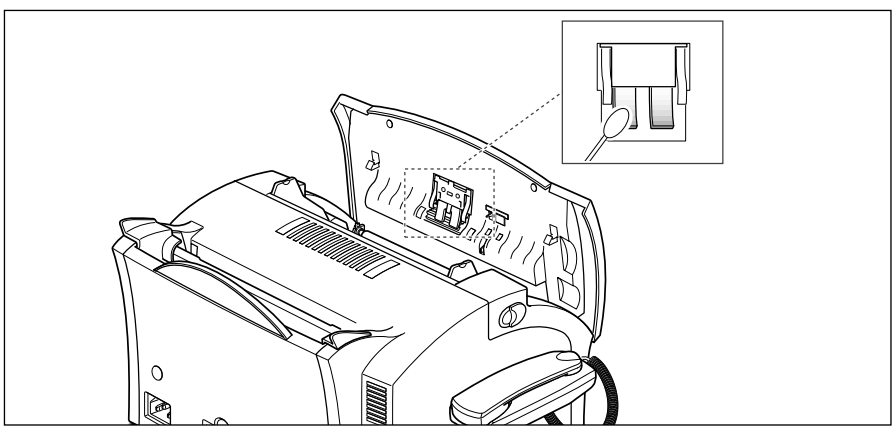
2. Desmonte el rodillo blanco como se indica a continuación:
Ambos extremos del rodillo blanco tienen pasadores de plástico que se cierran con unas pequeñas pestañas. Tire del pasador suavemente hacia adentro y, a continuación, gírelo hasta que llegue a una ranura (A) .
A continuación, tire del rodillo hacia arriba (B).



3. Limpie la superficie del rodillo con un paño suave humedecido con agua.

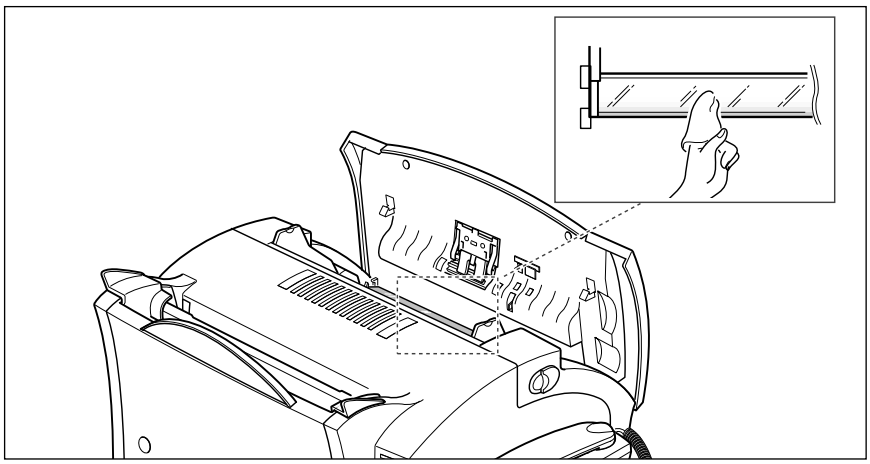


4. Limpie también la pieza de goma ADF.

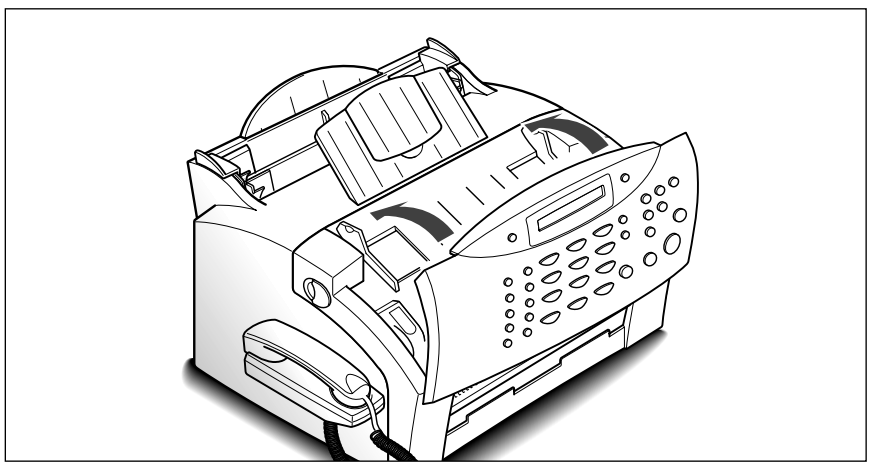


5. Limpie con cuidado el cristal de exploración con un paño suave y seco.

Si el cristal está muy sucio, límpielo primero con un paño ligeramente humedecido y luego con uno seco. Extreme las precauciones para no rayar la superficie del cristal.



6. Vuelva a colocar el rodillo siguiendo los pasos en orden inverso, y luego cierre el panel de control firmemente hasta que quede encajado en su lugar con un clic.



Administración del cartucho de tóner

Duración estimada del cartucho

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner que se utilice en cada trabajo de impresión. Por ejemplo, si imprime cartas comerciales convencionales con un 5 % de cobertura de página, el cartucho de tóner tendrá una duración aproximada de 2 500 páginas (sólo 1 000 páginas si se trata del cartucho de tóner que se entrega con la máquina). Este número variará de acuerdo con la densidad de impresión de cada página que imprima. Puede que tenga que cambiar el cartucho con mayor frecuencia si imprime una gran cantidad de gráficos.

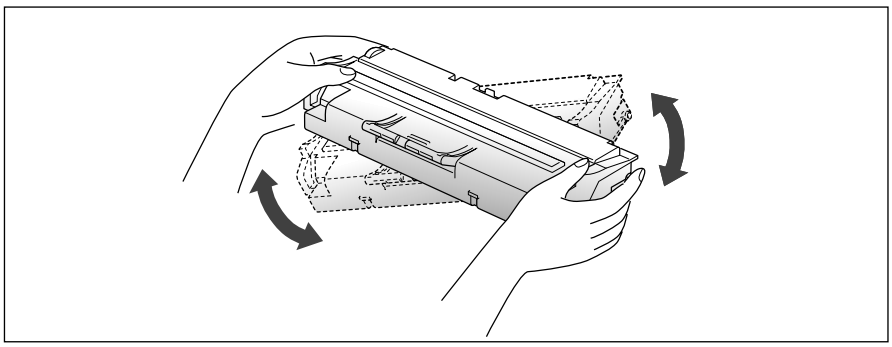
Es posible ampliar la duración del cartucho de tóner seleccionando el modo de ahorro de tóner (consulte la página 5.3). El modo de ahorro de tóner utiliza menos cantidad de tóner que el modo de impresión normal. La imagen que se imprimirá será mucho más clara, lo cual resulta apropiado para la impresión de pruebas o bocetos.

Sustitución del cartucho de tóner

Observará rayas blancas o cambios de matiz cuando el cartucho de tóner esté a punto de terminarse. Es posible restablecer la calidad de la impresión temporalmente si se redistribuye el tóner que queda en el cartucho.

1. Abra la cubierta y extraiga el cartucho de tóner.

2. Agite ligeramente el cartucho para distribuir el tóner de forma uniforme en el interior.



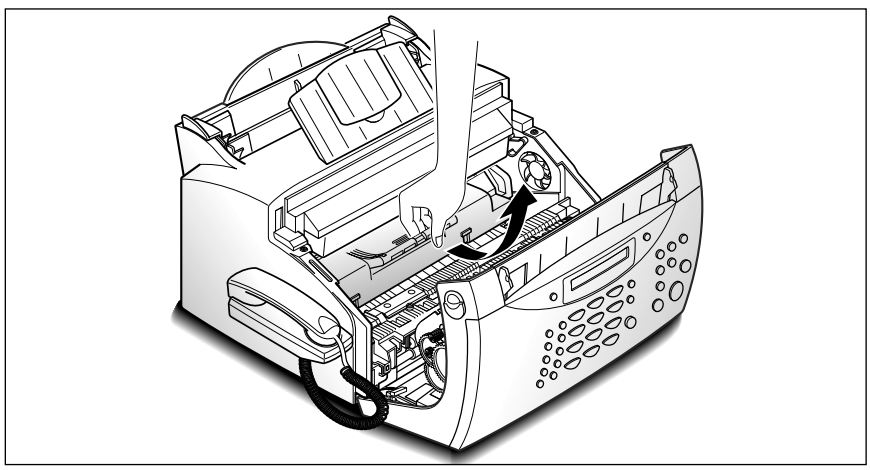
3. Vuelva a instalar el cartucho y cierre la cubierta.

Esta operación suele funcionar una sola vez. Cuando el tóner esté completamente acabado, sólo se imprimirán páginas en blanco al enviar un trabajo de impresión, o bien al recibir un fax. Si esto sucede, es necesario sustituir el cartucho de tóner. Consulte la página siguiente.

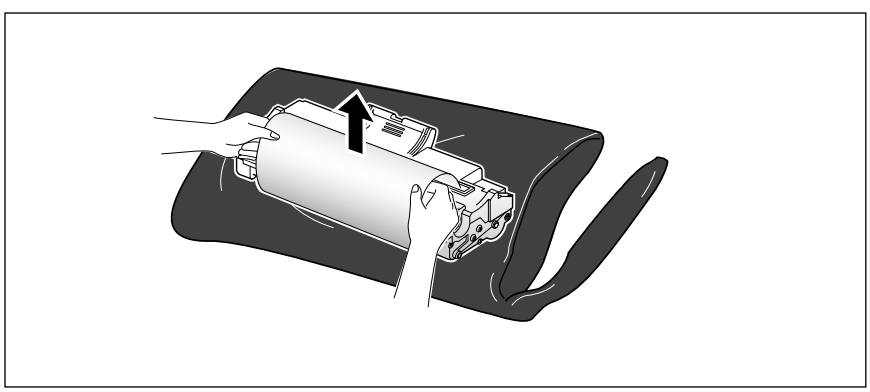
Para sustituir el cartucho de tóner, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Abra la cubierta tirando de los botones de apertura de la cubierta situados en los laterales de la máquina.

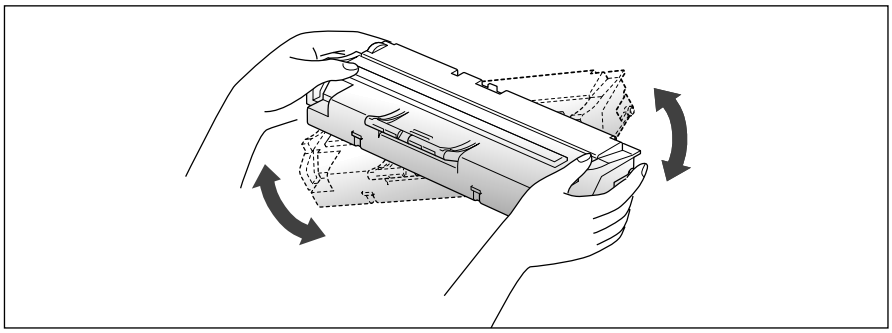
2. Retire el cartucho de tóner gastado. Para reciclar el cartucho gastado, siga las instrucciones que aparecen impresas en la caja del cartucho.



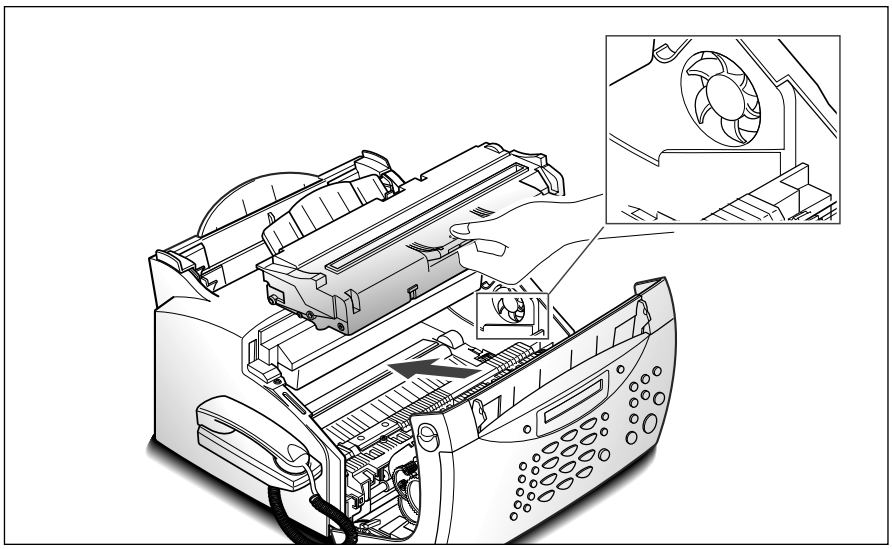
3. Saque el cartucho de su embalaje de plastico y retire el papel enrollado en el cartucho. Mientras sujeta los extremos del papel, tire hacia fuera y retirelo con cuidado.



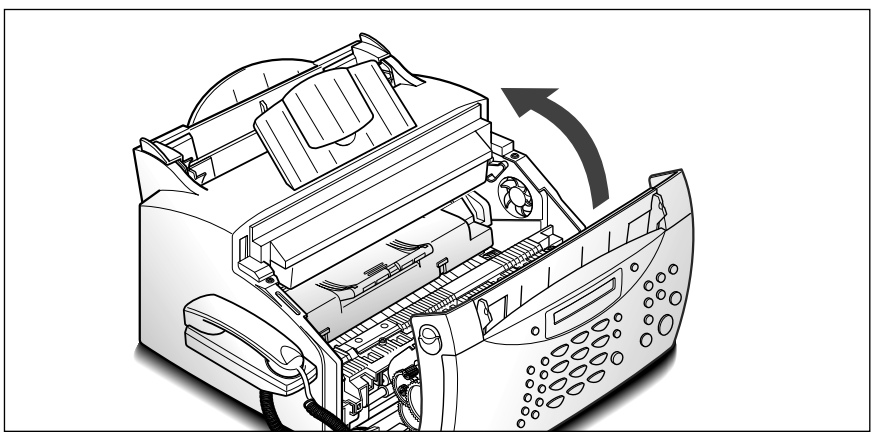
4. Agite el cartucho de un lado a otro unas 5 ó 6 veces para distribuir el tóner de forma uniforme en el interior.



5. Localice las ranuras del cartucho situadas dentro de la máquina, una a cada lado. Sujete el asa en la parte frontal del cartucho y deslice el cartucho hacia abajo hasta que éste quede situado entre las correspondientes ranuras y esté bien encajado.



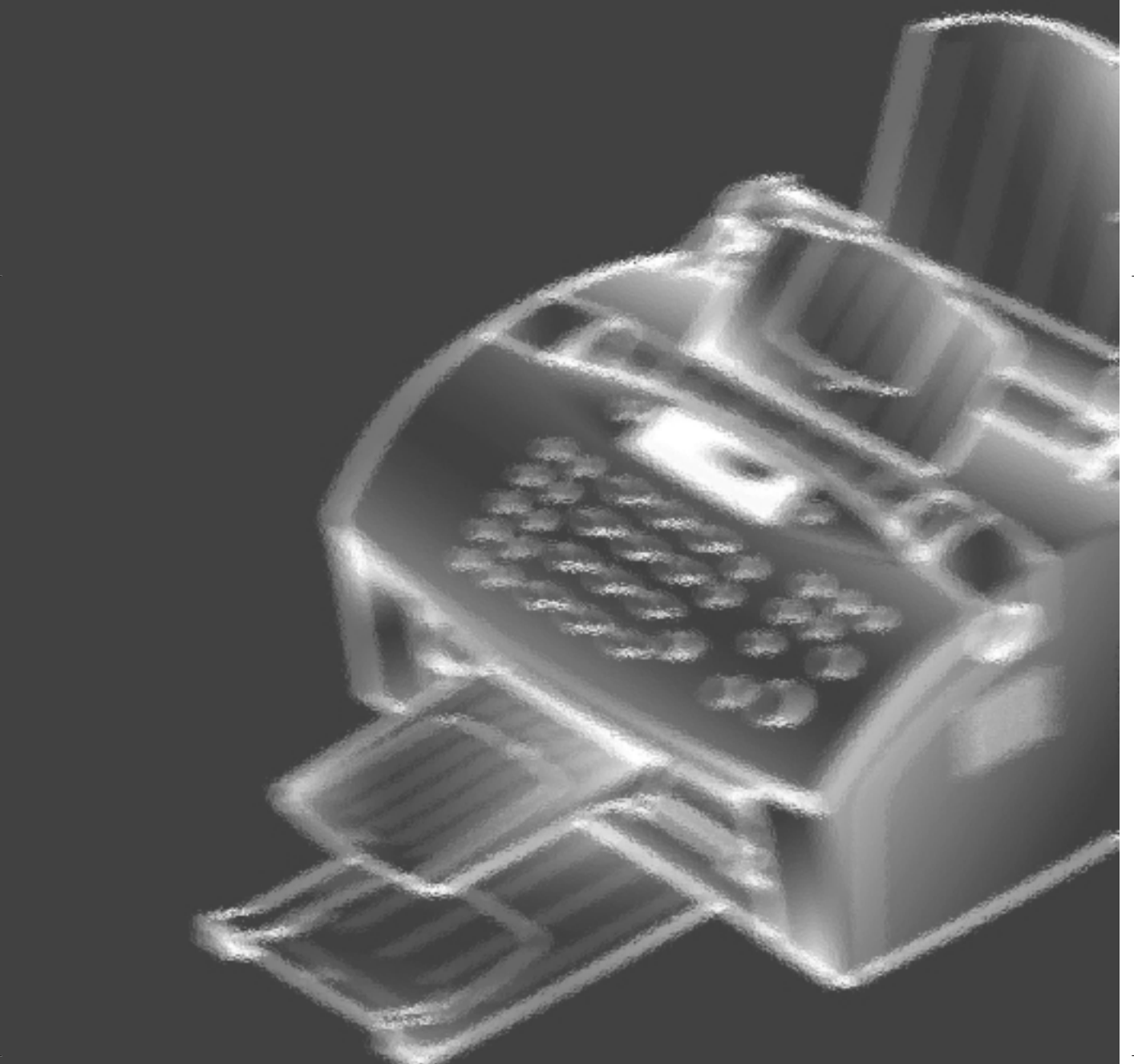
6. Cierre la cubierta firmemente.



08-E 2/26/00 3:41 PM Page 9

MEMO

Apéndice



Normas de la FCC

Este equipo ha sido probado y satisface los límites como aparato digital de la Clase B, según la Parte 15 de las normas de la FCC. Estos límites fueron creados como protección razonable contra interferencias perjudiciales en una instalación residencial. Este equipo genera, usa y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, si su instalación y uso no se realiza de acuerdo con las instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no se garantiza que no se produzcan interferencias en determinadas instalaciones. Si este equipo causa interferencias en la recepción de las señales de radio o televisión, lo cual puede determinarse apagando y encendiendo el equipo, el usuario debe intentar corregir las interferencias siguiendo una o más de las medidas que aparecen a continuación:

- Volver a orientar o colocar en otro lugar la antena receptora.

- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.

- Conectar el equipo en una toma de un circuito distinto del que está conectado el receptor.

- Pedir ayuda al distribuidor o a un técnico cualificado en radio y televisión.

No realice ningún cambio o modificación en el equipo a menos que esté especificado en el manual. Si realiza dichos cambios, pueden anular el derecho del usuario a utilizar el equipo.

El uso de un cable blindado es necesario para satisfacer los límites de dispositivo de Clase B en la Subparte de la Parte 15 de las normas de la FCC.

Declaración de conformidad con la normativa de la Unión Europea

Nosotros,

SAMSUNG ELECTRONICS CO.,LTD
#259, GONG DAN-DONG, GUMI-City, Kyung Buk, Korea

declaramos que los modelos

SF-5100 / SF-5100T / SF-5100P Facsímil láser

cumplen las directivas sobre compatibilidad electromagnética 89 / 336 / EEC y sobre bajo voltaje 73 / 23 / EEC.
El cumplimiento se demostró en las siguientes especificaciones, tal y como aparece en el diario oficial de la Unión Europea:

EN 50081-Emisiones:
- EN 55022 Radiación, Clase B
- EN 55022 Conductor, Clase B
- EN 60555-2 Armónicos de potencia

EN 50082-Inmunidad:
- IEC 801-2 Descarga electrostática
- IEC 801-3 RF Radiación
- IEC 801-4 Transición rápida / Descarga

EN 60950-Seguridad

Aviso de seguridad del láser

Este facsímil está certificado en los Estados Unidos como que cumple los requisitos de DHHS 21 CFR Subcapítulo J para productos láser de la Clase I(1) y certificado en cualquier otro lugar como un producto láser de Clase I de acuerdo con los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y el facsímil están diseñados de tal manera que las personas no tienen acceso a una radiación láser superior al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o condiciones de servicio prescritas.

ADVERTENCIA Nunca utilice el facsímil sin la cubierta de protección del dispositivo láser / escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos.

CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER IS OPEN.
DO NOT OPEN THIS COVER

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE.
NE PAS OUVRIR LE CAPOT.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DIAPERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCION - RADIACION LASER IVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSER - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPAND OCH SPÄRREN ÅR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN STRÅLEN AR FARLIG.

VARO - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

Las etiquetas del producto láser están situadas sobre el cartucho de impresión.

PRODUCTO LÁSER DE CLASE 1
LASER KLASSE 1
LUOKAN 1 LASERLAITE
APPAREIL LASER DE CLASSE 1
Para IEC 825

Información sobre seguridad

SEGURIDAD DEL PRODUCTO

EE.UU.	UL 1950 (UL LISTADO)
CANADÁ	CSA C22.2 No.950 y UL 1950 (Certificación CSA)
EUROPA	IEC 60950/EN60950 (Certificación TUV GS)
CB	IEC 60950

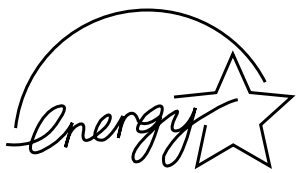
SEGURIDAD DEL LÁSER

EUROPA	HD 194. Y EN 60825
EE.UU.	21 CFR, Capítulo 1, Subcapítulo J (CDRH Certificado)

Ahorro de energía

Este facsímil contiene tecnología avanzada de conservación de la energía que reduce el consumo de energía cuando no está en uso.

Cuando el facsímil no recibe datos durante un período de tiempo prolongado, el consumo de energía se disminuye automáticamente. Para una impresión de la primera página más rápida, desactive la funcionalidad de ahorro de energía en los datos del sistema.



El emblema de Energy Star no representa el sello EPA de ningún producto o servicio.

Este equipo ha sido aprobado por [Decisión de la Comisión “CTR 21”] para una única conexión de terminal en todo el ámbito europeo a una red telefónica pública conmutada (PSTN). No obstante, debido a las diferencias entre las distintas redes telefónicas públicas conmutadas de los distintos países, esta aprobación no proporciona, por sí misma, una garantiá del correcto funcionamiento en todos los terminales de una red telefónica pública conmutada.

En caso de problemas, consulte con su proveedor de equipos en primer lugar.

Especificaciones

Sistemas de comunicaciones	Red telefónica pública conmutada (PSTN) y PABX
Compatibilidad	CCITT Grupo 3
Esquema de compresión de datos	MH / MR / MMR
Velocidad del módem	14400 / 12000 / 9600 / 7200 / 4800 / 2400 bps
Velocidad de transmisión	Aprox. 6 seg. (V.17 ECM: 14,4 kbps)
Anchura de exploración eficaz	210 mm
Anchura de impresión eficaz	202 mm
Método de exploración	Sensor de imágenes CIS (Contact Image Sensor) con alimentación de papel
Memoria	2 MBytes
Medios tonos	64 niveles
Velocidad de impresión	6 PPM
Alimentador automático de documentos	20 páginas (75 g / m^2)
Pantalla LCD	16 caracteres x 1 línea
Dimensiones (Alt. x Anch. x Prof.)	228 x 313 x 325 mm (sin el soporte del auricular)
Peso	7 Kg (con accesorios)
Requisitos de alimentación	220 V AC, 50 ~ 60 Hz
Consumo de energía	(Modo de espera) 10 W (Máximo) 490 W
Condiciones medioambientales	Temperatura: 10 °C a 32 °C Humedad: 20 % a 85 % de humedad relativa
Marcación automática	Marcación rápida con un dígito (se pueden registrar 10 números) Marcación rápida con dos números (se pueden registrar 80 números)
Tamaño del documento	
– Anchura	148 a 216 mm
– Altura	Una página: 128 a 356 mm Múltiples páginas: 128 a 297 mm
Tamaño del papel de impresión	
– Para el alimentador automático	Carta: 216 × 279 mm A4 : 210 × 297 mm
– Para el alimentador manual (Sólo para el modelo SF-5100P)	Mín.: 100 × 149 mm (peso: 60 a 130 g / m^2)
Capacidad de papel de impresión	150 páginas (peso: 76 g / m^2, grosor: 0,1 mm)
Método de impresión	Unidad láser de exploración
Densidad de exploración	
– Horizontal	200 ppp
– Vertical	Estándar : 3,85 líneas / mm (98 Lpp) Fina : 7,7 líneas / mm (196 Lpp) Super fina : 11,8 líneas / mm (300 ppp)
Duración del cartucho de tóner	2500 hojas @ 5% cobertura (A4, Datos básicos) 3000 hojas @ 5% cobertura (A4, Datos calculados)
Peso del paquete	Papel : 1,5 Kg Plástico : 0,3 Kg

09-E 2/26/00 3:34 PM Page 9

Índice

A
adición de documentos • 4.7
agenda (SF-5100P) • 3.19
atascos, solución
  documento • 6.1
  papel • 6.2
auricular, configuración • 1.5

B
bandeja
  de documentos, configuración • 1.4
  de salida de documentos, configuración • 1.5
borde eliminado • 5.4
búsqueda
  memoria • 3.18
  memoria de rellamada • 3.12

C
cable de
  alimentación, conexión • 1.8
  extensión, conexión • 1.7
  la impresora (SF-5100P) • 1.8
cancelación de programas • 4.7
carga de
  documento • 3.3
  papel •1.11
cartucho (véase cartucho de tóner)
cartucho de tóner
  instalación • 1.9
  sustitución • 6.14
conexión
  cable de alimentación • 1.8
  cable de la impresora (SF-5100P) • 1.8
  línea telefónica • 1.6
  teléfono con extensión • 1.7
configuración
  auricular • 1.5
  bandeja de documentos • 1.4
  bandeja de salida de documentos • 1.5
  mensajes • 5.1
  sistema • 5.2

C ***(continuación)***
configuración del sistema
  borde eliminado • 5.4
  código de recepción remota (RCV) • 5.5
  ID del interlocutor • 5.5
  lenguaje • 5.3
  modo de ahorro de energía • 5.3
  modo ECM • 5.5
  reducción automática • 5.4
  tamaño del papel para fax • 5.3
contraste
  botones, ubicación • 2.2
  configuración • 3.2
copia • 3.10

D
desempaquetado • 1.1
dígitos • 3.15, 3,17
  número de marcación rápida con dos
documento
  atasco, solución • 6.1
  carga de • 3.3
  preparación de • 3.1

E
edición
  nombre o número • 2.5
  número de marcación de grupo • 5.7
  número de marcación rápida con un dígito • 3.15
envío
  automático • 3.4
  desde la memoria • 4.1
  después de hablar • 3.4
  solicitud de envío remota • 4.5
  transmisión programada • 4.2
  transmisión prioritaria • 4.4
estado dual • 3.13
extensión • 3.9

F
fax
  envío • 3.1
  modo recepción • 3.6
  problemas • 6.7
  recepción • 3.6
  tamaño del papel • 5.3
fecha y hora, ajuste • 2.7

I
informe
  de comunicación múltiple • 5.1
  de envíos • 5.1
  de fallo de alimentación • 5.1
  de recepciones • 5.1
informe, impresión • 5.1, 5.2
ID del interlocutor • 5.5

L
lenguaje, selección de • 5.3
limitación de llamadas entrantes • 5.5
línea telefónica, conexión • 1.6
lista
  ayuda • 5.1
  datos del sistema • 5.1
  impresión • 5.1
  información de programaciones • 5.1
  números de teléfono • 5.1

M
mantenimiento
  ajuste del sombreado • 6.10
  limpieza del tambor • 6.9
  notificación de tóner bajo • 6.11
marcación
  automática • 3.14
  de grupos
    almacenamiento • 5.6
    edición • 5.7
    envío • 5.7
  rápida con un dígito
    almacenamiento • 3.14
    edición • 3.15
    envío • 3.15

M ***(continuación)***
marcación *(continuación)*
  rápida con dos dígitos
    almacenamiento • 3.16
    edición • 3.17
    envío • 3.17
memoria, borrado • 5.8
mensajes
  de devolución de llamadas • 5.1
  de error • 6.5
modo de ahorro de energía • 5.3

N
nombre, configuración • 2.6
número
  fax, configuración • 2.6
  marcación de grupos • 5.6
  marcación rápida con dos dígitos • 3.16
  marcación rápida con un dígito • 3.14
  teclado numérico, utilización de • 2.3

O
opciones del usuario
  codigo de recepción remota • 5.5
  confirmación de envío • 5.3
  envío desde la memoria • 5.3
  ID del interlocutor • 5.5
  impresión del nombre RCV • 5.4
  lenguaje • 5.3
  modo de ahorro de energía • 5.3
  modo de ahorro de tóner • 5.3
  modo ECM • 5.5
  reducción automática • 5.4
  tamaño de papel • 5.3
  timbres a responder • 5.4

P
página de prueba, impresión • 1.14
panel de control • 2.2
pantalla LCD, ubicación • 2.1
papel
  atasco, solución • 6,2
  carga • 1,11
  tamaño, configuración • 5.3

tipo y tamaño • 1.13
pausa • 2.5
R
recepción
en modo automático • 3.8
en modo fax • 3.7
en modo fax/contestador • 3.8
en modo teléfono • 3.7
modo • 3.6
solicitud de envío remota • 4.5
utilización de un teléfono con reducción automática • 5.4
rellamada • 3.12, 3.13
automática • 3.5
resolución
botones, ubicación • 2.1
configuración •3.2

S
solicitud de envío remota
envío • 4.5
recepción • 4.6
solicitud de voz • 3.5
sombreado, ajuste • 6.10

T
tambor opc, limpieza •6.9
teléfono con extensión
conexión • 1.7
recepción • 3.9
transmisión
prioritaria • 4.4
programada •4.2

V
volumen, ajuste
alarma • 2.8
altavoces • 2.8
teclas • 2.8
timbre • 2.8

ELECTRONICS

Página inicial de Internet: **http://www.samsungelectronics.com**

Número de referencia: JC68-00251H Rev.1.00